



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2022

ANO: VIII

www.itabaiana.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 002743 - 43 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

PORTARIA Nº 1182/2022

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de Itabaiana/SE.

O Prefeito de Itabaiana, Estado de Sergipe, 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;
- 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;

Praça Fausto Cardoso, 12 – Itabaiana/SE – 3431-9711 – 13.104.749/0001-10





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 5 DE SETEMBRO DE 2022

ANO: VIII

www.itabaiana.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 002743 - 43 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

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;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de Itabaiana, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - José Anderson de Santana, Matrícula Funcional/FMS nº. 6873: responsável pelo setor Contábil/Financeiro, denominado como Gestor do Contrato;

II - Vinícius Moura da Costa, Engenheiro Civil - CREA/SE 2719074381, denominado como Fiscal da Ata de Registro de Preços.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da Ata de Registro de Preços nº 028/2021, decorrente do Processo Pregão Eletrônico nº 031/2021.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Fornecedores Registrados	Objeto da Ata de Registro de Preços	Vigência da Ata de Registro de Preços
CONSTRUTORA SAO CRISTOVAO EIRELI (12.488.572/0001-01)	Registro de preços visando futura contratação de empresa especializada objetivando a realização de serviços de manutenções prediais a serem realizados nos prédios públicos utilizados pelos órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Itabaiana, Estado de Sergipe.	A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de assinatura não podendo ser prorrogada.

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

Art. 4º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência contratual.

Itabaiana/SE, 05 de setembro de 2022.

Adailton Resende Sousa
Prefeito Municipal