

PORTARIA (Nº 450/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**PORTARIA Nº450/2021
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021**

“Designa servidores para atuarem como Gestor(a) e Fiscal(is) de Ata de Registro de Preços - ARP e contratações dela oriundas”.

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 e em cumprimento ao Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar para atuarem como Gestor(a) Fiscal(is) de Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designados em legislação pertinentes e nesta Portaria os servidores abaixo relacionados, nas respectivas funções:

I – ADELANIA CARDOSO DE SANTANA, CPF 000.115.865-16, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Mat.3214, – **GESTOR(A)** da Ata de Registro de Preços para as contratações da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito CNPJ: 12.755.884/0001-73 Órgão Gerenciador, Fundo Municipal de Assistência Social CNPJ: 14.876.872/0001-22 órgão participe e das entidades executoras do Município de Itabaianinha/SE - CNPJ: 13.098.181/00001-82 órgão participe.

II – DAIANE KETRUY SANTOS, CPF 046.092.675-60, lotado(a) na Fundo Municipal de Saúde, Mat.3941, – **GESTOR(A)** da Ata de Registro de Preços para as contratações do Fundo Municipal de Saúde CNPJ: 11.261.188/0001-48 órgão participe.

III – UBYRACE LOYOLA DOS SANTOS, CPF nº 889.637.735-00, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, matrícula nº 3857 – **FISCAL TITULAR** da Ata de Registro de Preços das contratações da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito CNPJ: 12.755.884/0001-73, Fundo Municipal de Assistência Social CNPJ: 14.876.872/0001-22, Fundo Municipal de Saúde CNPJ: 11.261.188/0001-48 e das entidades executoras do Município de Itabaianinha/SE - CNPJ: 13.098.181/00001-82.

IV – TACIO VILANOVA SANTOS FELIPE, CPF nº 020.961.515-03, lotado na Secretaria de Administração e Planejamento, matrícula nº 1827, – **FISCAL SUBSTITUTO(A)** Ata de Registro de Preços das contratações da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito CNPJ: 12.755.884/0001-73, Fundo Municipal de Assistência Social CNPJ: 14.876.872/0001-22, Fundo Municipal de Saúde CNPJ: 11.261.188/0001-48 e e das entidades executoras do Município de Itabaianinha/SE - CNPJ: 13.098.181/00001-82.

Art. 2º – Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 05/2021**, decorrente do Procedimento Licitatório **Pregão Eletrônico nº 04/2021 – SRP - SMTT**, e contratações dela oriundas.

Parágrafo único. Constituem como dados complementares:

Praça Floriano Peixoto, nº 27, 1º andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-73, Tel (79) 3544-1291.
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Fornecedoras Registradas	Objeto da Ata de Registro de Preços nº 05/2021.	Vigência da Ata de Registro de Preços
SOBRAL AUTO CENTER LTDA EPP	Registro de Preço visando futuras contratações de empresas para fornecimento parcelado de peças genuínos, originais e similares que serão utilizados na manutenção e conservação dos veículos que compõem a frota da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, Município de Itabaianinha, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, conforme as especificações e condições constantes do Termo de Referência (Anexo I).	12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.
FABIO ALVES DOS SANTOS ME		

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

I – Manter em sua unidade cópia da Ata de Registro de Preços e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela oriundas;

II – Emitir ordens de serviços/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução da Ata de Registro de Preços;

III – Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-lo à autoridade superior para deliberação;

IV – Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvida ou questionamento 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 ao órgão gerenciador pedido de alteração;

VI – Controlar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços para que a execução seja tempestiva;

VII – Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o financeiro informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

VIII – Incaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas a Ata de Registro de Preços que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis;

Art. 4º - A Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações impostas na Ata de Registro de Preços nº 05/2021 e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do Pregão Eletrônico nº 04/2021 – SRP – SMTT e demais normas específicas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada e os objetivos almejados.

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e/ou execução do fornecimento ou serviços prestados;

III – Indicar as eventuais glosas das faturas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

IV – Informar ao Gestor(a) da Ata de Registro de Preços o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, e se for o caso propor ao mesmo a aplicação de penalidades;

V – Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto contratado e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual.

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da contratação pela qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários, ou seja, verificar se na entrega de material ou prestação de serviços, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

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.

§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 e vigorará até a vigência da ARP nº 05/2021.

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, 09 DE NOVEMBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Ingrid Alicia Lima Fonseca
INGRID ALICIA LIMA FONSECA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Ciente em: 09/11 /2021.

Adelânia Cardoso de Santana
ADELÂNIA CARDOSO DE SANTANA
CPF: 000.115.865-16
Gestora da ARP/PM, FMAS, SMTT

Ciente em: 09/11 /2021.

Daiane Ketrui Santos
DAIANE KETRUY SANTOS
CPF: 046.092.675-60
Gestora da ARP/FMS.

Ciente em: 09/11 /2021.

Ubyrace Loyola dos Santos
UBYRACE LOYOLA DOS SANTOS
CPF: 889.637.735-00
Fiscal Titular da ARP

Ciente em: 09/11 /2021.

Tacio Vilanova Santos Felipe
TACIO VILANOVA SANTOS FELIPE
CPF: 020.961.515-03
Fiscal Substituto da ARP