

PORTARIA (Nº 049/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 049
DE 12 DE fevereiro DE 2021

“Designa servidor para atuar como **Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 01/2021**”.

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 Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições ao mesmo inerentes e designadas em legislação pertinentes e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itabaianinha o servidor abaixo especificado:

I – **Eliane Oliveira Silva**, CPF nº 036.217.135-14, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

Art. 2º O Servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 01/2021**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 01/2021 – SRP**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADA	OBJETO	VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	
		INÍCIO	FINAL
GM FARMA COMERCIAL LTDA – CNPJ: 10.638.214/0001-41	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA E EVENTUAL DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E E.P.I. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, QUE SERÃO UTILIZADOS NOS IMPACTOS OCASIONADOS PELA PANDEMIA COVID-19, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO DE ITABAIANINHA, SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ITABAIANINHA.	11.02.2021	10.02.2022

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

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações impostas na **Ata de Registro de Preços nº 01/2021** e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do **Pregão Eletrônico nº 01/2021 – SRP** e demais normas específicas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada e os objetivos almejados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados;

III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor de Contratos 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/Ata pela qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

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.

§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.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, ____ DE ____ DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Ingrid Alícia Lima Fonseca
INGRID ALÍCIA LIMA FONSECA
Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha

Ciente em: ____/____/2021.

Eliane Oliveira Silva
Eliane Oliveira Silva
Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 01/2021