



MARECHAL
DEODORO
PREFEITURA



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Gabinete da Secretária

Portaria nº 159/2022 – SEMAS DE 15 DE JUNHO DE 2022.

Dispõe sobre a designação de servidores municipais para atuar na função de “Gestor/Fiscal de Contrato”, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL, ADRIANA DE SOUZA COSTA**, no uso das atribuições conferidas pela legislação municipal,

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no art. 104, III e art. 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante; e

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura do gestor/fiscal de contrato, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados com a edilidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **VERA LÚCIA CRISOSTOMO DE ARAÚJO**, CPF: 210.945.004-53, matrícula nº 18484, Coordenadora de Projetos Sociais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para assumir a função de “Gestor/Fiscal do Contrato”, da contratação em favor da empresa **B C MED HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 43.728.100/0001-41, **fornecedora de Material de Higiene Pessoal**, que representará a Secretaria Municipal de Assistência Social perante a Contratação e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, finalizando e controlando previstas na portaria;

Art. 2º - O Gestor/Fiscal de Contrato ora designado, além de representar o órgão contratante, exercerá suas funções em obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, especialmente:

I - Zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle;

II - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, inclusive com tempo hábil para adoção das medidas que ultrapassem a sua competência, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

III - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se existentes, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

IV - Comunicar ao representante da parte contratante, eventual descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações contratuais passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

V – Notificar a parte contratada, para que substitua os produtos/bens ou refaça os serviços, que, possivelmente, apresentem divergências do objeto contratado, ou defeitos, ou sejam inservíveis ao consumo, inviabilizando com isso o recebimento definitivo do objeto

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Gabinete da Secretária

contratado; quando em etapa seguinte, não havendo atendimento da notificação, sugerir à parte contratante, o desfazimento do termo do contrato ou do ajuste firmado;

VI - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo detalhado, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao que foi contratado;

VII - Testar, quando o caso, o funcionamento de equipamentos, ou solicitar auxílio profissional para tal fim, e registrar a conformidade em documento;

VIII - Analisar, conferir os produtos e/ou serviços, e atestar as respectivas notas fiscais;

IX - Encaminhar a documentação respectiva ao Setor de Compras, para liquidação da despesa, para posterior encaminhamento à Controladoria Municipal, visando o pagamento;

X - Comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração, ou qualquer outro descumprimento das cláusulas contratuais;

XI - Fiscalizar, se for o caso, os registros dos empregados da contratada para verificar a regularidade trabalhista;

XII - Verificar, por intermédio do preposto da contratada, quando o caso, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XIII - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, no local de execução dos serviços e na formatação padrão combinada, as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos e/ou registro de situações merecedoras de conhecimento da parte contratante, através o "Diário de Obra", cujas folhas desse Diário deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes; e

XIV - Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior, no "Diário de Obra", com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Parágrafo Único – A designação de que trata esta Portaria, não será remunerada adicionalmente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua subscrição.

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

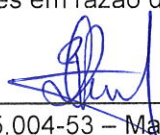
Registre-se. Cumpra-se.

Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Marechal Deodoro/AL,
Gabinete da Secretária, aos 15 de junho de 2022.


Adriana de Souza Costa
Secretária Municipal de Assistência Social

CIÊNCIA DO (A) SERVIDOR (A) DESIGNADO (A)

Eu, **VERA LÚCIA CRISOSTOMO DE ARAÚJO**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.


CPF: 210.945.004-53 – Matrícula nº 18484