

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio.
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 03/2023

Dispõe sobre a designação do Servidor Municipal para atura na função de "Gestora de Contrato" nos termos da Lei nº 8.66/93, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO, no uso das atribuições conferidas no inciso II, do art. 47 da Lei Orgânica do Município, resolve:

CONSIDERANDO que, cabe a administração pública, nos termos do disposto no art. 58, III e art. nº 67 da lei nº 8.66/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante;

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura de Gestor de Contrato, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados com a edilidade;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **MARIA LUCIANA VIRTUOSO**, inscrita no CPF nº CPF Nº 025.826.824-70 / MATRICULA 3690, lotado na **Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio – SEMGEPA** no **Departamento da Administrativo da SEMGEPA**, para função de "Gestor Contratual" do **CONTRATO**, para atendimento aos diversos órgãos e entidades na Administração Pública do Município de Marechal Deodoro, que representará perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previsto na Portaria devendo ainda:

Nº DO CONTRATO	EMPRESA	CNPJ
0111.006/2022	TAVARES & CIA SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA	20.871.412/0001-04
0111.016/2022	GERMANO ENRICO BARBOSA DE MENDONÇA CONTABILIDADE	21.190.775/0001-47

Art. 2º– O Gestor de Contrato ora designada, 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, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio.
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 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 circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao objeto 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 Contabilidade, 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;



MARECHAL
DEODORO
PREFEITURA

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio.
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

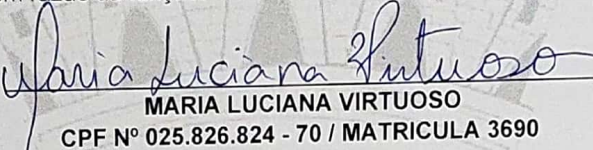
Marechal Deodoro -AL, 02 de janeiro de 2023


Arykberne Lima Barbosa

Secretário Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio
SEMGEPA

CIÊNCIA DA SERVIDORA:

Eu, **MARIA LUCIANA VIRTUOSO**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.


MARIA LUCIANA VIRTUOSO
CPF Nº 025.826.824 - 70 / MATRICULA 3690