



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO
Secretaria Mun. de Finanças.
Gabinete da Secretária

PORTARIA Nº 08 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispõe sobre a designação de Servidor Municipal para atuar na função de “Gestor Contratual”, nos termos da Lei nº 8.666/93, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no art. 58, III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante; e

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Everaldo Pereira Lopes Júnior**, CPF nº 048.756.094-93, matrícula nº 9385, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, no cargo de **Fiscal de Tributos Municipais**, para a função de **“Gestor Contratual”** do **CONTRATO nº 1311.001/2019**, que representará a Secretaria perante a empresa **ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DE MACEIÓ - ACMACEIÓ**, inscrita no CNPJ Nº 12.319.067/0001-72.

Art. 2º - O Gestor Contratual 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 execução do contrato, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993;

III – Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto, bem como os prazos fixados no



R
R



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO
Secretaria Mun. de Finanças.
Gabinete da Secretária

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 dos objeto contrato; 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 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 os 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 de 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;

A large, stylized handwritten signature in blue ink is located at the bottom right of the page, overlapping the page number and the barcode area.



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO
Secretaria Mun. de Finanças.
Gabinete da Secretária

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

Art.3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir do dia 01 de março de 2022.

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

Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Marechal Deodoro-AL, 02 de fevereiro de 2022.

ROSEANE SILVA TEIXEIRA BARBOSA
Secretária Municipal de Finanças

CIÊNCIA DO SERVIDOR:

Eu, **Everaldo Pereira Lopes Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Everaldo Pereira Lopes Júnior – Matrícula nº 9385

Everaldo Pereira Lopes Junior
Fiscal de Tributos
Mat. 9385
MARECHAL DEODORO - AL