



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO

Secretaria Mun. de Finanças.

Gabinete da Secretária

PORTARIA Nº 052 DE 01 DE NOVEMBRO 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

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 órgão públicos devem manter a figura do Gestor de Contrato, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados com a edibilidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Givanildo Mendes da Silva**, CPF nº 604.081.544-20, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, para a função de “**Gestor Contratual**” do **CONTRATO Nº 0111.012/2022**, que representará a Secretaria perante a empresa **GERMANO ENRICO BARBOSA DE MENDONÇA CONTABILIDADE**, inscrita no CNPJ Nº 21.190.775/0001-47.

Art. 2º - O Gestor 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 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 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;



MARECHAL
DEODORO
PREFEITURA

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO

Secretaria Mun. de Finanças.

Gabinete da Secretária

- 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 sérvios, 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;
- 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 os trabalhos e/ou registro de situações merecedoras de conhecimentos da parte contratante, a través do “Diário de Obra”, cuja folhas desse diário deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes; e



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO

Secretaria Mun. de Finanças.

Gabinete da Secretária

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 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 publicação, retroagindo os seus efeitos a partir da sua assinatura.

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

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

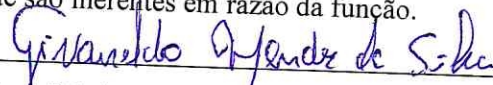
Marechal Deodoro-AL, 01 de novembro de 2022.


ROSEANE SILVA TEIXEIRA BARBOSA

Secretária Municipal de Finanças

CIÊNCIA DO SERVIDOR:

Eu, **Givanildo Mendes da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.


Givanildo Mendes da Silva - CPF nº 604.081.544-20