

PORTARIA N° 481/2023

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO SERVIDOR PARA FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE SAÚDE E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores **abaixo indicados**, ambos lotados na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer, respectivamente, a função de Gestor e fiscal de Contratos, ambos relativo aos CONTRATO N° 011/2022 REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Servidor	Mat.	Função
SIMONI DOS SANTOS LUSTOSA	109463	DIREÇÃO MÉDIA COMPLEXIDADE
RAFAELA MARINHO	110276	DIREÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA
MARCIELE ARAÚJO	104542	DIRETORA ADMINISTRATIVA DO DOSPITAL DR. JOSÉ CARLOS DE SANTANA.
DANILO MONTEIRO GONÇALVES	104386	AVALIAÇÃO S.I.

E que zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação ou execução do serviço e, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhar os documentos pertinentes ao gestor do contrato para certificação;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV - Comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso

V - Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do fornecimento ou da prestação do serviço;

VI - Informar ao gestor do contrato em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato;

VII - 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 R da Lei nº 8.666, de 1993;

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

IX - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela Contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

X - Comunicar ao Gestor do Contrato eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XI - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIII - Verificar, por intermédio do preposto da Contratada, 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;

XVI - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta estiver dificultando a execução dos serviços;

XVII - Recusar os serviços executados em desacordo com pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções.

Art. 3º - Constituem atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

I - Quando da medição e pagamento, receber do fiscal da obra as informações e documentos pertinentes estabelecidos em contrato como condição para pagamento dos serviços executados, analisar, conferir e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

II - Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de alterações contratuais ou de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

III - Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

IV - Propor medidas que melhorem a execução do contrato, consideradas as recomendações do controle interno do órgão;

V - 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, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

VI- Observar se todos as cláusulas do **Contrato nº 011/2022 Referente a Prestação de Serviços do Sistema de Informação da Secretaria Municipal de Saúde** estão sendo cumpridos.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Artigo 5º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Brejo da Madre de Deus/PE, 27 de julho de 2023.

ROBERTO ABRAHAM ABRAHAMIAN
Assinado de forma digital
por ROBERTO ABRAHAM
ABRAHAMIAN
ASFORA:16511670449 ASFORA:16511670449
Roberto Abraham Abrahamian Asfora

Prefeito

Brejo da Madre de Deus/PE.

PUBLICADO
EM 27/07/23
Abrahamian
Responsável