



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

Gabinete do Prefeito

Publicado na Edição nº 1932, Seção Itarana/ES, pág. 40 a 41 do DOM/ES de 11/01/2022

PORTARIA Nº 471/2022

NOMEIA FISCAL PARA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

O Prefeito do Município de Itarana, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 84, inciso V e 114, II, “a” da Lei nº 676/2002 – Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa SCL nº 06/2015 do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no inciso VII do art. 2º do Decreto Municipal nº 690/2016 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços – SRP, previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CONSIDERANDO a indicação de Servidores nos Termos de Referência do processo administrativo nº 000070/2022, bem como de seu substituto para atuar como fiscal da contratação decorrente do Registro de Preços identificado no art. 1º, conforme art. 17 do Decreto Municipal nº 690/2016, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços – SRP.

Resolve:

Art. 1º Fica nomeado a Servidora **MONIQUE HELEN VELOSO**, matrícula nº 003300, Fiscal de Posturas, lotada na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos como Fiscal do contrato abaixo discriminado:

DADOS DAS CONTRATAÇÕES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2021

Contratada: BAZAR DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES E DECORAÇÕES EIRELI

Valor total do Contrato: 52.973,77 (cinquenta e dois mil, novecentos e setenta e três reais e setenta e sete centavos)

Objeto: Materiais de Expediente - Papelaria, Armário e Correlatos

Vigência: 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2021

Contratada: GABRIELA COSTA CORREA PAPELARIA ME

Valor total do Contrato: 30.046,98 (trinta mil e quarenta e seis reais e noventa e oito centavos)

Objeto: Materiais de Expediente - Papelaria, Armário e Correlatos

Vigência: 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 095/2021

Contratada: MARATIMBA UTILIDADES EIRELI

Valor total do Contrato: R\$ 34.414,31 (trinta e quatro mil e quatrocentos e quatorze reais e trinta e um centavos)

Objeto: Materiais de Expediente - Papelaria, Armário e Correlatos

Vigência: 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2021

Contratada: COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA LTDA-ME

Valor total do Contrato: R\$ 1.969,80 (um mil e novecentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos)

Objeto: Materiais de Expediente - Papelaria, Armário e Correlatos

Vigência: 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2021

Contratada: PROJEHAB PROJETOS E SERVIÇOS LTDA

Valor total do Contrato: R\$ 17.488,84 (dezesete mil e quatrocentos e oitenta e oito reais e oitenta e quatro centavos)

Objeto: Materiais de Expediente - Papelaria, Armário e Correlatos

Vigência: 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2021

Contratada: WALDIR TIETZ ME

Valor total do Contrato: R\$ 16.759,74 (dezesesseis mil e setecentos e cinquenta e nove reais e setenta e quatro centavos)



Objeto: Materiais de Expediente - Papelaria, Armário e Correlatos

Vigência: 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial

Art. 2º Fica nomeada a Servidora **ROSEMARY COAN** matrícula nº 005734, Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, como fiscal substituto do Fiscal nomeado no art. 1º, o qual assumirá, durante o período da substituição, as mesmas responsabilidades e competências do Fiscal titular.

Art. 3º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Instrução Normativa SCL nº 06/2015, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes. Caberá, ainda, ao Fiscal no que for compatível com o contrato em execução:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II – Propor a celebração de aditivo ou rescisão, quando necessário;
- III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 4º O Setor de Compras/CPL disponibilizará ao Fiscal, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 32 da IN SCL Nº 006/2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas.

Parágrafo único. O Fiscal poderá requerer, além da documentação referida no art. 3º, outros documentos que entender como necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 5º Os documentos mencionados no art. 4º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada “Pública” e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 6º Fica garantido ao Fiscal amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao contrato sob sua fiscalização.

Art. 7º Determino ao Departamento de Recursos Humanos que notifique o Servidor ora nomeado para que compareça perante o Departamento no prazo de 02 (dois) úteis dias contados da publicação do presente para ciência expressa da sua nomeação.

Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no DOM/ES, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 1.115/2014.

Itarana/ES, 10 de janeiro de 2022.

VANDER PATRÍCIO
Prefeito do Município de Itarana



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

Gabinete do Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS.

Declaro-me ciente da nomeação¹ e das funções que são inerentes em razão da função.

MONIQUE HELEN VELOSO

ROSEMARY COAN

¹ Lei Complementar nº 001/2008 – Estatuto do Servidor
Art. 142 São deveres do servidor:[...]
IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;