

PORTARIA Nº 2692

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022 REFERENTE AO PREGÃO 030/2022 – REGISTRO DE PREÇOS 020/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0306/2022, BEM COMO SUA EXECUÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MARCELO DE MORAIS, Prefeito do Município de São Sebastião do Paraíso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal efetivou contrato Registro de Preços visando a obtenção de proposta mais vantajosa e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de dispositivos denominados tag?s (etiqueta) com tecnologia rfid ou similar para o fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol, diesel comum e s10) e manutenção preventiva/corretiva em estabelecimentos credenciados, através de equipe especializada, objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do município de São Sebastião do Paraíso, estado de Minas Gerais, com execução parcelada pelo período de 12 meses, cuja executora é a empresa **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI, CNPJ 12.039.966/0001-11**, através do Pregão Presencial nº 030/2022 - Processo Licitatório nº 0306/2022 – Contrato Administrativo nº 078/2022;

CONSIDERANDO que o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 estabelece que é dever da Administração Pública Municipal acompanhar e fiscalizar todos os contratos que celebra durante toda a sua execução;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal em consonância com as orientações do egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais apontam para a importância do citado acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços contratados;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados como sendo os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como de sua execução:

a) **MARCELO DE MORAIS** – Matrícula 16.772 – Prefeito Municipal, como Gestor do Contrato;

b) **DANILO MANOEL DOS SANTOS BARBOSA** – Mat. 16.777, **Assessor de Gabinete**, responsável por acompanhar, gerenciar e fiscalizar todas as obrigações da contratada previstas no contratado administrativo, devendo elaborar relatórios dos serviços prestados,

c) **JOÃO HUMBERTO VIEIRA** – Mat. 0020, Chefe de Serviços Públicos, responsável por acompanhar, elaborar relatórios e fiscalizar a regularidade no recolhimento das contribuições sociais, FGTS, INSS e todas as obrigações da Contratada previstas no Contrato Administrativo bem como os relatórios dos serviços prestados;

d) **FERNANDO APARECIDO DA PAIXÃO** – Mat. 6619, Chefe de Departamento (SAÚDE), responsável por acompanhar, elaborar relatórios e fiscalizar a regularidade no recolhimento das contribuições sociais, FGTS, INSS e todas as obrigações da Contratada previstas no Contrato Administrativo bem como os relatórios dos serviços prestados;

e) **THIAGO HENRIQUE DA SILVEIRA** – Mat. 8966, Gerente de Seg. P. T. e Transporte, responsável por acompanhar, elaborar relatórios e fiscalizar a regularidade no recolhimento das contribuições sociais, FGTS, INSS e todas as obrigações da Contratada previstas no Contrato Administrativo bem como os relatórios dos serviços prestados;

f) **APARECIDO VIEIRA DA CRUZ** – Mat. 0846, Chefe de Departamento, responsável por acompanhar, elaborar relatórios e fiscalizar a regularidade no recolhimento das contribuições sociais, FGTS, INSS e todas as obrigações da Contratada previstas no Contrato Administrativo bem como os relatórios dos serviços prestados;

g) **ELSON FERNANDO DA SILVA** – Mat. 6588, Agente Obras Serv. Públicos II, responsável por acompanhar, elaborar relatórios e fiscalizar a regularidade no recolhimento das contribuições sociais, FGTS, INSS e todas as obrigações da Contratada previstas no Contrato Administrativo bem como os relatórios dos serviços prestados;

Art. 2º - Compete ainda aos servidores designados nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do artigo 1º:

I – acompanhar todas as etapas de execução, checar os boletins de medições do andamento do serviço, opinar sobre aditamentos contratuais de serviços e prazos;

II – viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas na execução e demais elementos de projeto e também as dúvidas e questões pertinentes ao serviço em execução;

III – determinar a restauração de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

IV – comunicar ao Gestor do Contrato e a Assessoria de Controle Interno, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação do serviço, multa a contratada ou rescisão contratual; e

V – encaminhar a Assessoria de Controle Interno, relatório assinado por todos os membros da portaria, confirmando a fiscalização e prestação de serviços pela contratada.

Art. 3º - A fiscalização do contrato deverá ser exercida de forma rigorosa e durante todo o tempo de sua vigência, tendo os membros acima relacionados, amplos poderes para requisitar documentos e realizar inspeções “*in loco*” nos locais de prestação dos serviços independentemente de haver ou não serviços a serem medidos.

Art. 4º - Os relatórios emitidos pelos servidores acima nomeados, deverão ser anexados aos empenhos para posterior liquidação e pagamentos.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo os seus efeitos a data de 1º de maio de 2022.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 20 de julho de 2022.

MARCELO DE MORAIS
Prefeito Municipal