

à elaboração dos documentos imprescindíveis ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

- Manter controle dos gastos realizados e do saldo da nota de empenho;
- Conferir os valores unitários e globais constantes dos documentos fiscais com os bens ou serviços entregues e com os termos do contrato, atestar serviços e fornecimentos após aferição de sua conformidade, e certificar, quando cabível, o recebimento provisório do objeto contratado;
- Autorizar o acesso dos empregados da contratada às instalações da contratante, quando se fizer necessário, realização de entrega de materiais e/ou prestação de serviços;
- Notificar a contratada, quando da ocorrência e/ou anormalidades relacionadas com a execução do contrato, que resultem na inexecução parcial ou total do objeto do contrato, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Subsidiar de informações o Gestor do contrato, periodicamente, para que este monitore e avalie o desempenho dos fornecedores;
- Manter seu substituto constantemente atualizado sobre a fiscalização da execução do contrato;

Art. 4º - Ao Gestor do contrato cabem as seguintes competências:

- Sugerir eventuais modificações contratuais;
- Providenciar, caso necessário, a realização de reunião com a empresa contratada antes do início de execução do contrato a fim de esclarecer as dúvidas operacionais da execução;
- Paralisar a execução do contrato, caso esteja em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;
- Acompanhar os prazos de vigência, de execução e de reajuste contratuais, munido das informações prestadas pelo Fiscal, manifestando-se, de forma fundamentada e conclusiva, quanto à manutenção, prorrogação ou rescisão;
- Manter controle atualizado dos pagamentos e dos saldos da nota de empenho, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Encaminhar ao setor competente, os pedidos de alteração contratual solicitados pela contratada, entre os quais a repactuação e a prorrogação do prazo de entrega ou de execução do contrato, manifestando-se quanto à possibilidade de atendimento do pedido de forma fundamentada, observadas as disposições da legislação vigente;
- Assinar o Relatório de Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados / Recebimento de Materiais, conforme orientações da administração;
- Manter seu substituto constantemente atualizado sobre a fiscalização da execução do contrato;

Art. 5º - Em respeito ao princípio da segregação de funções, o servidor ora designado não se enquadra nas seguintes situações de impedimento:

- Se responsável pela execução do próprio contrato;
- Figurar como pregoeiro ou ser membro de comissão de licitação;
- Possuir condição que enseje conflito de interesses que importem em óbice à designação como fiscal/gestor de Contrato.

Art. 6º - Na ausência justificada do fiscal/gestor do contrato, a chefia imediata do setor encontra-se autorizado a atestar as notas fiscais / relatório do gestor, devendo este estar ciente da prestação do serviço e/ou recebimento do material;

Art. 7º - A atribuição de Fiscal do Contrato não será remunerada, ficando a função de gestor de contrato administrativo orientada pela Lei Municipal nº 164 de 19 de dezembro de 2019;

Art. 8º - Esta portaria entra em vigor, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Parnamirim/RN.

LUCIANA GUIMARÃES DA CUNHA
Secretária Municipal de Saúde

AVISOS

MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM LICITAÇÃO Nº 002/2023 PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Parnamirim, por intermédio de sua Pregoeira, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, cujo objeto é a aquisição de alimentos para cães e gatos, para atender as necessidades da Unidade de Vigilância em Zoonoses, pertencente ao Município de Parnamirim/RN, através do sistema de registro de preço. A sessão de disputa será no dia 01 de fevereiro de 2023, às 10:00h, horário de Brasília/DF. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site: www.licitacoes-e.com.br, com nº de identificação: 983267. Informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (84) 3645-3303.

Parnamirim/RN, 18 de janeiro de 2023

Ayleide Sahvedro T. e S. de Lima
Pregoeira/SESAD

EXTRATOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2022

Espécie: Ata de Registro de Preços. Objeto: aquisição de Gel Lubrificante, para atender as necessidades das Unidades de Saúde pertencente ao Município de Parnamirim/RN, através do sistema de registro de preço. Vigência: 13/01/2023 a 12/01/2024; Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 046/2022; Processo nº 18.210/2022; Contratada: **HIPERDROGAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.302.414/0001-70. Item 01, especificações e valores descritos no quadro abaixo. Fundamento legal: Decretos Municipais nº 5.864/2017 e 5.868/2017. Signatários: Luciana Guimarães da Cunha, pela secretaria municipal de Saúde, e Rafael Xavier Rosa, pela empresa.