

- Fiscalizar se a contratada mantém durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e tributárias;
- Acompanhar o pagamento dos produtos efetivamente fornecidos;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, durante o prazo de vigência do contrato, facilitando a obtenção dos dados técnicos necessários 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. Com efeito retroativo ao início da vigência do contrato.

LUCIANA GUIMARÃES DA CUNHA

Secretária Municipal de Saúde

AVISOS

MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023/SESAD

O Município de Parnamirim, por intermédio de sua pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico, cujo objeto é a aquisição de material destinado ao processo de implantação da PMPICS – Política Municipal de Práticas Integrativas e Complementares, para atender as necessidades da Central de Práticas Integrativas do Departamento de Vigilância em Saúde, pertencente à Rede Municipal de Saúde de Parnamirim/RN, por meio de sistema de registro de preços. A sessão de disputa será no dia 13 de março de 2023, às 10:00 horas, horário de Brasília. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site: www.licitacoes-e.com.br com nº de identificação 987213.

Parnamirim/RN, 14 de fevereiro de 2023.

Rhawenne Schiller B. da Silva
Pregoeiro/SESAD

EXTRATOS

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

OBJETO: Aquisição de Análogos de Insulina para suprir as necessidades da Rede de Saúde do Município de Parnamirim/RN, por meio de sistema de registro de preços.

Adjudico o objeto da presente licitação em favor das seguintes empresas: Itens 01, 02, 03, 05 e 06 adjudicados para: **GB COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA** (CNPJ nº 10.782.385/0001-40), totalizando R\$ 551.573,00 (Quinhentos e cinquenta e um mil, quinhentos e setenta e três reais); Item 04 adjudicado para: **BIOPHAR MEDICAMENTOS LTDA** (CNPJ nº 33.886.742/0001-15), totalizando R\$ 999.900,00 (Novecentos e noventa e nove mil e novecentos reais).

Parnamirim/RN, 14 de fevereiro de 2023

George Paiva de Assunção
Pregoeiro/SESAD

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

ACOLHO a adjudicação do Pregoeiro no julgamento do Processo Licitatório N.º 28.602/2022, na modalidade Pregão Eletrônico nº 01/2023, do tipo Menor Preço por item, que tem por objeto a aquisição de Análogos de Insulina para suprir as necessidades da Rede de Saúde do Município de Parnamirim/RN, por meio de sistema de registro de preços, conforme indicado no resultado da Adjudicação.

Assim, por terem sido atendidas todas as exigências editalícias com respeito às normas e princípios atinentes à matéria, **HOMOLOGO** o resultado da presente licitação às empresas **GB COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA** (CNPJ nº 10.782.385/0001-40), **BIOPHAR MEDICAMENTOS LTDA** (CNPJ nº 33.886.742/0001-15) e **DETERMINO** que sejam adotadas as medidas cabíveis para contratação das referidas empresas.

Parnamirim/RN, 14 de fevereiro de 2023

LUCIANA GUIMARÃES DA CUNHA
Secretária Municipal de Saúde

SETUDE
Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico

PORTARIAS

PORTARIA Nº 018/2023 SETUDE DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO** do município de Parnamirim/RN, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e, de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Considerando a formalização do Contrato nº 004/2023, celebrado entre a Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico e a empresa PEDRO LUIZ BARBOSA FERREIRA - MEI, inscrita no CNPJ sob nº 23.831.060/0001-51, representada pelo Senhor PEDRO LUIZ BARBOSA FERREIRA, inscrito sob o CPF nº 092.880.514-06, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em produção musical da dupla Pedro e Erick para realização de show

no pré carnaval de Parnamirim/RN 2023, na data de 12 de fevereiro de 2023, conforme seleção pública nº 001/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Júlia Campos de Oliveira Queiroz**, Mat.: 68.918 para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer as funções de Gestora do contrato acima citado, referente a contratação de empresa especializada em produção musical da dupla Pedro e Erick para realização de show no pré carnaval de Parnamirim/RN 2023, na data de 12 de fevereiro de 2023, conforme Seleção Pública nº 001/2023 - SETUDE.

Art. 2º – Designar Manoel Francisco Lamas Neto, Mat.: 68.888 para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer as funções de Fiscal do contrato acima citado;

Art. 3º – Ao Fiscal do contrato cabem as seguintes competências:

- Acompanhar os prazos de vigência e de reajuste contratuais, com apoio do setor de contratos, informando-os ao Gestor, com antecedência, por esta determinada;
- Acompanhar a execução objeto do contrato, tendo em vista garantir que estejam de acordo com as normas nele estabelecidas;
- Fiscalizar se a contratada mantém durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e tributárias;
- Acompanhar o pagamento dos produtos efetivamente fornecidos;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, durante o prazo de vigência do contrato, facilitando a obtenção dos dados técnicos necessários 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;