



PORTARIA Nº 551 DE 22 DE JUNHO DE 2021

O Prefeito Municipal de Morretes – Estado do Paraná, Senhor **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no artigo 87, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município, e;

Considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), como fiscal e gestor(a) de contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Fiscal Titular:	Vânia Stopinski Cardoso	
Gestor(a):	Thereza Namie Muraguchi Mazura	
Contrato	Nº 37/2021	Vigência 04/06/2021 a 08/09/2022
Contratado:	K.J.R. Gestão, Vida e Saúde Ltda	
Objeto:	Contratação de empresa especializada em fornecimento de profissionais de saúde por meio Dispensa de Licitação Emergencial para as áreas de MÉDICO CLÍNICO GERAL, ENFERMEIROS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM conforme objeto detalhado, para fins de atendimento no Posto de Atendimento do Hospital e Maternidade Municipal "Dr. Alcídio Bortolin" e no Centro de Enfrentamento ao COVID-19, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde de Morretes/PR.	
Valor	Total de até R\$ 882.763,92 (oitocentos e oitenta e dois mil setecentos	

	e sessenta e três reais e noventa e dois centavos).
--	---

Art. 2º - Os Fiscais de Contrato serão responsáveis por fiscalizar e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I. Ler minuciosamente o instrumento de contratação anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II. Verificar se o instrumento de contratação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa das partes.

III. Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

IV. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência ao superior hierárquico;

V. Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo etc.).

VI. Verificar se o cronograma físico-financeiro referente à prestação de serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

VII. Acompanhar a prestação dos serviços, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor técnico responsável;

VIII. Rejeitar a prestação de serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, apresentando expressamente os motivos pelo qual se deu a rejeição parcial ou total do bem/serviço. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório ou procedimento de contratação direta, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

IX. Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro,



observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

X. Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do serviço ao qual o contrato esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pelo Município;

XI. Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XII. Dar ciências à área demandante:

- a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado;
- b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XIII. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XIV. Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XV. Deverá, ainda, ao final de contrato comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento;

Art. 3º - O gestor será responsável pela gestão do contrato, no que se refere a:

- I.** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação com tempo hábil para a formalização do instrumento, sempre que possível num prazo superior a 30 (trinta) dias;
- II.** Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- III.** Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- IV.** Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;



-
- V. Solicitar à contratada o esclarecimento de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- VI. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- VII. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e deliberar a respeito de ocorrências que possam gerar dificuldades a prestação dos serviços ou entrega do objeto;
- VIII. Promover diligências visando responder a pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
- IX. Encaminhar mensalmente ao contratado o empenho para lhe autorizar o início e/ou a continuidade dos trabalhos;
- X. Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, o Gestor deverá substituí-lo.
- Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Morretes, 22 de junho de 2021.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito