

PORTARIA Nº 214/2021

O Prefeito do Município de Iguaçu, do Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** para o Cargo Comissionado de **DIRETORA DE POLÍTICAS E DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CC-XI**, a senhora **TAMIRES RAYANNE BEZERRA DE LIMA**, CPF: 103.159.214-80 e RG: 8.405.351 – SDS/PE, lotando-a na Diretora de Políticas e Direitos da Criança e do Adolescente, vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, retroagindo seus efeitos a 01 de maio de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 18 de maio de 2021.

JOSÉ TORRES LOPES FILHO
PREFEITO

Jose Torres Lopes Filho
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU
CERTIDÃO

CERTIFICO em virtude da Faculdade que me é conferida, que a cópia do (a) Port. 214/2021 foi PUBLICADA no quadro de avisos no Hall de entrada desta Prefeitura no período

de 18/05/21 a 18/06/21

O referido é verdadeiro

Iguaçu 18 de maio de 2021

Assinatura

Jose Jaltson Fernandes de Góis
Agente Administrativo Mat. 362
CPF: 711.259.704-00



É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

Elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

Prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

Analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro competindo-lhe as seguintes atribuições:

ar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido ra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do local, prazo, horário de entrega e valor;

ar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação asidade dos preços registrados;

Conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a revisão;

Propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do cededor;

Manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não cipantes interessados em utilizar a ata;

Controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para a execução.

5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Manifestar-se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

Participar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para detectar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à administração pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

Submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

Receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

Analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

Propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

Apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

Informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

Propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

Realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

Analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 19 de maio de 2021.

ROSÂNGELA MARIA DE ABREU LIRA

Secretária de Políticas Sociais e Educação Profissional

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador: D43F328E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGUARACY

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 214/2021

PORTARIA Nº 214/2021

O Prefeito do Município de Igaracy, do Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR para o Cargo Comissionado de **DIRETORA DE POLÍTICAS E DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, CC-XI, a senhora **TAMIRES RAYANNE BEZERRA DE LIMA**, CPF: 103.159.214-80 e RG: 8.405.351 – SDS/PE, lotando-a na Diretora de Políticas e Direitos da Criança e do Adolescente, vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, retroagindo seus efeitos a 01 de maio de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 18 de maio de 2021.

JOSÉ TORRES LOPES FILHO
Prefeito

Publicado por:
Marcos Henrique da Silva Jerônimo
Código Identificador:CF57F70B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IPUBI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO
LICITATÓRIO Nº. 030/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº
026/2021

SSO LICITATÓRIO Nº 030/2021
O ELETRÔNICO Nº 026/2021

A DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO
LITATÓRIO Nº. 030/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº
1



assinado por: idUser: 86

O MUNICÍPIO DE IPUBI, ESTADO DE PERNAMBUCO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, doravante designado **CONTRATANTE**, com sede nesta cidade, inscrita no CNPJ, nº 11.040.896/0001-59, neste ato representado por seu prefeito, o neste ato representado por seu prefeito, o Sr. Francisco Rubensmário Chaves Siqueira, brasileiro, casado, empresário, CPF nº CPF nº 599.748.004-63, residente e domiciliado nesta cidade de Ipubi-PE, e de outro lado a empresa **FÁBIO ALVES GALINDO - ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na rua/av rua do Comercio, nº 150 - Distrito de Serrolândia, na cidade de(o) Ipubi, Estado de(o) Pernambuco inscrito(a) no CNPJ sob o nº 09.398001-97, neste ato representado(a) pelo seu titular/representante legal o(a) Sr(a) **Fábio Alves Galindo**, brasileiro, casado, empresário, portador (a) do RG nº 03285990106 SSP/CE, CPF nº 064.861.204-01, residente e domiciliado(a) na rua Campos Sales, nº 200, distrito de Serrolândia, na cidade de Ipubi, estado de(o) Pernambuco, doravante denominado de **CONTRATADO(A)/FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, conforme decisão, exarada no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2021 e homologada, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO)**, de acordo com a Lei Federal nº 0.520, de 17 de julho de 2002, e, no que couber, pela Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações complementares vigentes e pertinentes à espécie para a modalidade e às exigências estabelecidas no edital.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual fornecimento de material de construção, elétrico e hidráulico, pelo período de 08 (oito) meses, com entrega de forma parcelada no exercício de 2021, para atender as necessidades das secretarias municipais de Saúde, Educação e Obras e Urbanismo do município de Ipubi-PE, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. A existência de preços registrados não impede a Administração de realizar compras, sempre que julgar conveniente e oportuno, por meio de processo licitatório específico, ou diretamente, respeitando o disposto em lei e assegurado o direito de preferência ao beneficiário do registro em igualdade de condições.

2. DO PREÇO

2.1. O preço global de R\$ 239.971,46 (duzentos e vinte e trinta e nove mil, novecentos e setenta e um reais e quarenta e seis centavos)

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os encargos de natureza tributária, social, previdenciária, de administração, lucros, equipamentos, ferramentas, transportes de material, de pessoal e qualquer outra despesa não especificada no Edital e seus anexos.

3. DO REAJUSTE

3.1- Os valores pactuados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o equilíbrio econômico-financeiro da proposta.

4. DO EMPENHAMENTO E PAGAMENTO DA DESPESA

4.1 As despesas em decorrência do objeto desta licitação correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente previsto na Lei Orçamentária para o exercício de 2021, na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA / PROJETO ATIVIDADE:

Unidade Orçamentária

10.301.011.2061.0000- Secretaria de Saúde

12.361.0007.2091.0000- Secretaria de Educação

15.452.0017.2033.0000- Secretaria de Obras e Urbanismo

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00

5. DO PRAZO

5.1- O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da presente Ata, obrigando-se o fornecedor a garantir o objeto deste registro pelo referido prazo.

6. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1- A empresa deverá entregar os materiais solicitados pelas Secretarias nos seguintes endereços: Secretaria de Saúde localizada na rua João Eugênio Silva, centro, Ipubi, Secretaria de Educação localizada na rua Fernando Bezerra, centro, Ipubi-PE, Secretaria de Obras e Urbanismo localizada na Av. Getúlio Vargas, no Horário de 08h às 13h, de segunda a sexta feira;

6.1.1- **RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:** Silvanete Andrade Leandro- Secretária de Saúde; Carlos César de Lima- Secretário de Educação; Helém Marcos Pereira Leandro- Secretário de Obras e Urbanismo ou por servidor por eles indicado. 6.1.2- **A entrega dos produtos será feita de forma parcelada através de ordens de fornecimento que informarão as quantidades e características no prazo máximo de 03 dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento;**

6.2 - Os atrasos na entrega e outros descumprimentos de prazos poderão ser considerados **inexecução contratual**, caso ultrapassem, no total, **5 (cinco) dias**, sendo aplicadas as sanções previstas neste Termo, no Edital e seus anexos, sem prejuízo das cominações legais previstas;

6.3 - Os produtos ofertados deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento e sem vestígios de violação, fazendo constar a descrição completa dos produtos e os seguintes dados: marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada produto, bem como o número do lote na embalagem;

6.4 - O recebimento dos materiais deverá ser efetuado pelo gestor do contrato;

6.5 - Constatado que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas no Termo de Referência, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa, e ainda, notificando-a a efetuar o fornecimento do objeto em questão no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, sendo que todas as despesas tais como: frete, impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrente, ocorrerão por conta da empresa vencedora dos produtos;

6.5.1 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Administrativo da CONTRATANTE, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas no Edital;