



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PORTARIA Nº124/2020

EDSON HUGO MANUEIRA, Prefeito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que determina o acompanhamento, recebimento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado,

Considerando a Recomendação Administrativa nº. 01/2019 do Departamento de Licitação que solicita a indicação de gestor e fiscal de todos os contratos administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Responsáveis pela Ata de Registro de Preços oriundo do Pregão Presencial RP nº032/2020, para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da seguintes Ata:

Gestor : Amaury Durante	CPF: 822.420.209-78	Matrícula: 1349698
	RG: 5.164.501-4	Cargo: Dir. da Central de Compras
Fiscal Titular: André Luiz Cavalli	CPF: 108.560.789-56	Matrícula: 221
	RG: 1.305.9055-1	Cargo: Auxiliar Administrativo
Processo Administrativo: 061/2020	Modalidade de Licitação: Pregão presencial RP. nº032/2020	
Objeto Licitado/ Contratado: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.		
Contratados: AUGUSTO & COIMBRA LTDA, G.V.C COMERCIO DE INFORMATICA-EIRELI, INT-SOLUÇÕES PARA RECICLAGEM LTDA, LIBERTY PRO INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA – EIRELI, M. R. MORGAN COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA, MISTER MICRO PARANÁ LTDA, PERAS & ROSSI LTDA – ME, SYMA PRINT LTDA EPP.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR

CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

FONE (43) 3151 – 1122

Contrato: 53,54.55,56,57,58,59 E 60 /2020

Valor Total: R\$ 340.942,60 (Trezentos e quarenta mil novecentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos).

Vigência: terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Art. 2º - Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, os servidores ora designados como fiscais da Ata de registro de preços, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, deverão:

I – ler minuciosamente as Atas de Registro de Preços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II – verificar se as Atas de Registro de Preços atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou partícipes;

III – exigir somente o que for previsto nas Atas de Registro de Preços. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.

IV – rejeitar produtos que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza as Atas de Registro de Preços o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

V – elaborar registros e comunicações sobre o andamento da entrega dos produtos, esclarecimentos e providências necessárias ao comprimento das Atas;

VI – aprovar a substituição de produtos, equipamentos e serviços solicitados pela contratada;

VII – elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral das Atas de Reg. de Preços pela Administração;

VIII – procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR

CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

FONE (43) 3151 – 1122

IX – deverá, ainda, ao final das Atas de Reg. de Preços 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 das Atas de Registro de preços, no que se refere a:

I – controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II – verificar se a entrega de materiais e 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 ao Departamento de Licitação, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

V – solicitar aos fiscais esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Sabáudia, 04 de agosto de 2020.

EDSON HUGO MANUEIRA

-Prefeito Municipal-

Ciente:

Amaury Durante

Dir. da Central de Compras

Andre Luiz Cavalli

Assistente de Divisão de Compras