



Corumbá-MS, 11 de Julho de 2023.

## DESIGNAÇÃO

Informamos que fica responsável a partir da presente data, como gestores(as) Westefferson Wilson Dias de Oliveira, matrícula 14.359 Vanusa Maira Amarilha Portão, matrícula 12.593 e como fiscais Sra. Marci Eliane de Melo Oliveira, matrícula nº 7.771 e Sra. Lúcia Perez Reyes, matrícula nº 7.951 dacarta contrato nº 055/2023, referente a aquisição de materiais permanente pra atender as demandas das secretarias, fundações e agencias da Prefeitura Municipal de Corumbá. conforme Processo nº 9.191/2023 - Utilização da Ata de Registro de Preços nº 07/2022-SEGEPLAN, Processo administrativo nº 285/2022 Pregão Eletrônico nº 119/2022, conforme deveres abaixo discriminados:

Gestor:

- a) promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos no que se refere à execução financeira;
- b) manter arquivo com dados atualizados da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contrato;
- c) registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, sendo esse ato responsabilidade do gestor;
- d) comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- e) manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, após a primeira designação;
- f) comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento ou notificação via ofício, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução financeira do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- g) comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- h) oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- i) comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual, e outras obrigações relacionadas;

Fiscal:

- a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- h) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento, e outras obrigações relacionadas.

Atenciosamente,

BEATRIZ SILVA ASSAD

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA “P” Nº 194 DE 01/06/2022.

WESTEFFERSON WILSON DIAS DE OLIVEIRA

MT: 14359

IONEWS

contato@ionews.com.br

**Código de autenticação: 122cc963**

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>