

Art. 2º - Cabe ao **GESTOR DO CONTRATO**, sem prejuízo das suas atribuições, ser responsável por:

- I** – Convocar reuniões, inicial e periódicas, com os fiscais, com o objetivo de gerenciar o acompanhamento e a fiscalização;
- II** – Fixar os pontos de controle e os aspectos de maior atenção, técnicos e administrativos, estabelecendo premissas de atuação;
- III** – Estabelecer a dinâmica de comunicação entre os agentes e que refletirá a metodologia de fiscalização;
- IV** – Realizar o registro formal das ocorrências para fins de composição do histórico contratual, de acordo com informações e relatórios dos fiscais técnico e administrativo;
- V** – Verificar a manutenção de condições de habilitação;
- VI** – Notificar formalmente o contratado sobre falhas e irregularidades na execução do objeto;
- VII** – Notificar formalmente o contratado sobre falhas e irregularidades relacionadas à habilitação;
- VIII** – Solicitar a abertura de processo visando à aplicação de sanção, instruído com as informações dos fiscais;
- IX** – Analisar o cabimento de rescisão contratual em caso de infrações, tomando as providências pertinentes;
- X** – Participar dos procedimentos visando repactuações, revisões e reajustes;
- XI** – Verificar o cabimento e a legalidade das modificações contratuais solicitadas e tomar as providências pertinentes;
- XII** – Verificar o cabimento e a legalidade da prorrogação do prazo de execução e tomar as providências pertinentes;
- XIII** – Controlar o prazo de vigência e informar em tempo hábil para a realização de prorrogação ou licitação;
- XIV** – Analisar a conveniência e a oportunidade de prorrogar a vigência do contrato, verificando a inexistência de sanção superveniente impeditiva da prorrogação;
- XV** – Iniciar e conduzir o procedimento para prorrogação do prazo e alertar o contratado quanto ao seu direito de solicitar reajuste e repactuação antes de formalizada a prorrogação no âmbito do órgão ou entidade em que atue;
- XVI** – Solicitar ao setor requisitante a realização de pesquisas de preços, quando for o caso;
- XVII** – Aprovar a pesquisa de preços realizada pelo setor requisitante;
- XVIII** – Verificar o cumprimento do ANS e tomar providências para que o pagamento ocorra de acordo com o nível alcançado, quando previsto no Contrato;
- XIX** – Tomar providências para cobrança de multas e execução de garantia;
- XX** – Autorizar a emissão de Nota Fiscal;
- XXI** – Receber definitivamente o objeto;
- XXII** – Determinar pagamento e glosa;
- XXIII** – Solicitar pareceres técnicos e jurídicos;
- XXIV** – Realizar o controle de resultados;
- XXV** – Realizar o controle de satisfação do usuário;
- XXVI** – Exercer o controle da eficiência da fiscalização, observando a atuação dos fiscais e solicitando adequações necessárias.

Art. 3º - Cabe a **FISCAL TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO CONTRATO**:

- I** – Acompanhar e fiscalizar a execução material do objeto conforme os termos contratados;
- II** – Anotar em registro próprio as ocorrências técnicas, positivas e negativas;
- III** – Identificar a ocorrência de falhas na execução e determinar as correções;
- IV** – Produzir relatórios de irregularidades destinados à instrução do processo de aplicação de sanção;
- V** – Verificar o atendimento de condições de sustentabilidade ambiental quando exigidas nas licitações;
- VI** – Identificar as necessidades de modificações contratuais relacionadas às necessidades de execução, tecendo as devidas justificativas técnicas;
- VII** – Identificar as necessidades de prorrogação do prazo de execução, tecendo as devidas justificativas técnicas;
- VIII** – Manifestar-se tecnicamente para fins de prorrogação da vigência do Contrato;
- IX** – Receber provisoriamente o objeto e realizar as verificações necessárias;

X – Apontar a necessidade de glosa decorrente de irregularidade na execução;

XI – Apontar as necessidades de glosa decorrente de incompatibilidade entre os custos reais e os custos declarados na proposta;

XII – Realizar a fiscalização previdenciária e trabalhista e verificar a compatibilidade dos custos e salários com a proposta apresentada, determinando ajustes necessários;

XIII – Verificar o cumprimento concreto, pela empresa e pelos empregados, das regras de segurança do trabalho, horas extras e uso de uniforme;

XIV – Iniciar e conduzir o procedimento para prorrogação do prazo e alertar o contratado quanto ao seu direito de solicitar reajuste e repactuação antes de formalizada a prorrogação;

XV – Controlar o prazo de vigência e informar em tempo hábil para a realização de prorrogação ou licitação;

XVI – Controlar o prazo para a realização de repactuação e reajuste e informar ao gestor;

XVII – Verificar a manutenção de condições de habilitação;

XVIII – Fiscalizar o atendimento de condições formais do contrato e a observância de legislação específica relacionada ao objeto da contratação e à atividade empresarial da contratada.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO

Secretário-Presidente/IPLAN

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:4A5CA288

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ – ALICC**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 0494/2024-

CPL/ALICC / PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. 0103/2024-

CPL/ALICC / PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.

5800.83928/2024.

PARTES: ÓRGÃO GERENCIADOR: AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ – ALICC;

FORNECEDOR REGISTRADO: PHARMAPLUS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.817.043/0002-33.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de correlatos integrantes da RECOR/2022, para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Maceió/AL.

ITENS REGISTRADOS: Valor Unitário: item 22 – R\$ 12,50

VALIDADE DA ARP: O prazo de validade desta ata de registro de preços será 12(doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contados a partir da data sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió - DOEM, salvo as hipóteses de cancelamento contidas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 9.514/2023.

DATA DA ASSINATURA: 23 de janeiro de 2025.

Maceió/AL, 23 de janeiro de 2025

ANA CRISTINA DE AZEVEDO BARREIROS SILVA

Diretoria Técnica de Gestão de Contratos, Convênios e Atas/ALICC

Matrícula nº 973547-0

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:A513B836