

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO

<http://ap.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/tartarugalzinho/>



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA
CNPJ 13.991.993/0001-52
E-mail: smstgz.ap@gmail.com

PORTARIA nº 119 de 02 de OUTUBRO de 2019.

A Secretária Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidos pelo Decreto nº 192/2017-GAB/PMT, Lei Orgânica Municipal, faz saber a quem interessar.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Senhora **LEYDIANE BOTELHO ALVES**, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, para exercer a função de GERENTE DE CONTRATO nesta Secretaria.

Art. 2º - Ao Gerente de Contrato, ora designado, será garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I. Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- II. Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- III. Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;

- IV. Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- V. Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de: -Alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização; - Rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e - Abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 02 (dois) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;
- VI. Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 02 (dois) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
- VII. Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
- VIII. Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- IX. Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- X. Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

- XI. Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pela Divisão de Compras ou Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico- financeiros;
- XII. Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

Art. 2º Dê-Se Ciência, Registre-Se, Publique-Se E Cumpra-Se.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE
TARTARUGALZINHO**, em 02 de outubro de 2019.

Jakellinne Ribeiro de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde de Tartarugalzinho
Decreto nº. 192/17- GAB/PMT



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA
CNPJ 13.991.993/0001-52
E-mail: smstgz.ap@gmail.com

PORTARIA nº 120 de 02 de OUTUBRO de 2019.

A **Secretária Municipal de Saúde de Tartarugalzinho**, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidos pelo Decreto nº 192/2017-GAB/PMT, Lei Orgânica Municipal, faz saber a quem interessar.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Senhora **LEYDIANE BOTELHO ALVES**, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, para exercer a função de GERENTE DE ATA nesta Secretaria.

Art. 2º - Ao Gerente de Ata, compete acompanhar e coordenar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da gestão das atas de registro de preços, originando-se com a entrega do respectivo documento assinado, até o seu arquivamento, após vencido o prazo de vigência; e ainda compete:

- I. divulgar ao público interno e externo as atas de registro de preços em vigência;
- II. proceder a gestão das atas de Registro de Preços, controlando o fluxo de pedidos e de consumo do sistema de registro de preços, monitorando o seu uso;
- III. providenciar a autorização para emissão do empenho;
- IV. disponibilizar para consulta pública, no site oficial do Município, todas as atas de registro de registro de preços elaboradas;
- V. disponibilizar, no site oficial do Município, juntamente com a respectiva ata, as instruções relativas à sua utilização;
- VI. publicar trimestralmente no Jornal Oficial do Município os preços registrados, a fim de aferir sua compatibilidade com os praticados no mercado;
- VII. indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo à ordem de classificação;

- VIII. aplicar penalidades e registrar em controle específico, divulgando internamente e externamente as penalidades aplicadas;
- IX. receber, instruir e encaminhar à autoridade competente as solicitações de equilíbrio econômico-financeiro, reajuste e repactuação das atas de registro de preços de serviços;
- X. dar o recebimento provisório e/ou definitivo, verificando a regularidade fiscal e as condições habilitatórias do fornecedor contratado;
- XI. encaminhar ao órgão ou ente competente a Nota Fiscal/Fatura/recibo ao órgão ou ente competente para pagamento.
- XII. Controlar os prazos de vigência das atas, notificando a Gerência de Gestão de Licitações para instrução de novo processo licitatório, e propondo melhorias, com antecedência de 02 (dois) meses do seu termo final;
- XIII. Propor adequações nas atas, para melhor adequação às finalidades de interesse público.

Art. 2º Dê-Se Ciência, Registre-Se, Publique-Se E Cumpra-Se.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE
TARTARUGALZINHO**, em 02 de outubro de 2019.

Jakellinne Ribeiro de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde de Tartarugalzinho
Decreto nº. 192/17- GAB/PMT



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA
CNPJ 13.991.993/0001-52
E-mail: smstgz.ap@gmail.com

PORTARIA nº 121 de 04 de OUTUBRO de 2019.

A Secretária Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidos pelo Decreto nº 192/2017-GAB/PMT, Lei Orgânica Municipal, faz saber a quem interessar.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Senhora **FABIANE ALVES DA SILVA**, portadora do CPF nº 018.642.952-52, como RESPONSÁVEL TÉCNICA DA FARMÁCIA DA UBS IPOJUCAN DA LUZ NASCIMENTO, desta Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho.

Art. 2º - Dê-Se Ciência, Registre-Se, Publique-Se E Cumpra-Se.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE
TARTARUGALZINHO**, em 04 de outubro de 2019.

Jakellinne Ribeiro de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde de Tartarugalzinho
Decreto nº. 192/17- GAB/PMT