

**PORTARIAS****PORTARIA Nº 001 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.**

O **ASSESSOR MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DE ANÁPOLIS**, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor **ANTONIO ODELICIO DA SILVA**, Matrícula Funcional 1306, CPF nº 217 428 041 87, como fiscal do Contrato constante no Processo Administrativo nº 000038000/2017, que tem por objeto a contratação por período de um (01) da Editora Raízes Ltda. (Jornal Hoje).

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

**I** – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

**II** – transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

**III** – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

**IV** – adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

**V** – promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VI** – manter controle do cronograma físico-financeiro;

**VII** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

**VIII** – esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

**IX** – acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

**X** – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

**XI** – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

**XII** – observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

**XIII** – fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 3º** - O Fiscal do Contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 2º ou de omissão, em especial:

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**III** – na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

**IV** – no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

**V** – na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo contratado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

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

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.**

**ASSESSORIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, em 18 de dezembro de 2017.

**JOSÉ ALENCAR DE MELO**

Assessor Municipal de Comunicação Social

**PUBLICAÇÕES/PORTARIAS - ISSA****ERRATA AO EDITAL DE CONVITE Nº 001/2017**

O Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis – ISSA, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designada pela portaria nº 27/2017, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados que foi realizada correção no CONVITE Nº 001/2017, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOFTWARES, EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E AFINS**, assim como se segue:

Preambulo – Onde se lê: “ Os envelopes contendo proposta e documentação de habilitação deverão ser entregues até as 14:30 do **dia 18 de dezembro de 2017**, no serviço de protocolo do Instituto no endereço supra citado.” Leia-se: “ Os envelopes contendo proposta e documentação de habilitação deverão ser entregues até as 14:00 do **dia 19 de dezembro de 2017**, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Instituto no endereço supra citado.”. Considerando que, nos termos do §4º, do art. 21, da Lei Federal nº 8.666/93, esta alteração afeta a formulação da proposta, **ADIA-SE O PRESENTE CERTAME. A SER REABERTO COM NOVA PUBLICAÇÃO DO AVISO RESUMIDO DE EDITAL.**

**ANA LÚCIA DE LIMA SOUSA**  
Presidente da CPL