

1. Solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. Realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. Conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. Propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. Manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. Controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas; Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

Submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

Receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

Analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

Propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

Apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

Informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

Propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

Realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da

documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

Analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 31 de outubro de 2022.

IGOR GABRIEL DE MORAIS SANTOS

Secretário de Saúde

Publicado por:

Secretaria Municipal de Saúde

Código Identificador:D2F6E081

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGUARACY**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IGUARACY
AVISO DE RETIFICAÇÃO 002 DO EDITAL DE CONCURSO
PÚBLICO 001/2022**

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 002/2022

REABRE O PERÍODO DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUARACY E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUARACY/PE, por intermédio da COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO, e, por meio da empresa **CONTEMAX CONSULTORIA**, RESOLVE tornar público a **reabertura de inscrições** e alterar o cronograma de execução que passará a vigorar com os seguintes termos:

Para os candidatos que não se inscreveram deverá realizar a inscrição pelo link disponível no site www.contemaxconsultoria.com.br;

Para o(s) candidato(s) já inscrito(s) e que não efetuaram o pagamento deverá(ão) solicitar a 2ª do boleto, **exclusivamente**, envia e-mail (cmi@contemax.com.br), informando o **nome completo, n.º do CPF e cargo pretendido, até o dia 07 de dezembro** de 2022.

ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições (exclusivamente via internet)	23 de novembro até dia 07 de dezembro/22
REABERTURA	
Último dia para pagamento do valor da inscrição	08/12/2022
Divulgação da relação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas a pessoa com deficiência	12/11/22
Homologação da relação geral de inscritos:	13/11/22
Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e do Cartão de Confirmação de Inscrição	13/11/22
Entrega do Cartão Confirmação de Inscrição (CCI):	13/11/22
Aplicação das Provas Objetivas	18 de dezembro/22
Divulgação dos Gabaritos Preliminares e provas aplicadas	18/12/22 após 18 horas
Recurso contra os gabaritos preliminares	19 até dia 23/12/22
Julgamento dos recursos contra os gabaritos preliminares:	26/12/22
Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva	26/12/22
Recursos contra o Resultado Preliminar	27/12/22 até 02/01/2023
Julgamento dos recursos contra o resultado da Prova Objetiva	02/01/2023
RESULTADO	03/01/2023