



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PORTARIA INTERNA Nº 546/2020 -SEMS**

**“NOMEIA FISCAL DE CONTRATO  
CELEBRADO A PARTIR DE 24 DE  
SETEMBRO DE 2020”.**

**ELIELSON SOBRINHO DE LUCENA**, Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, em pleno atendimento ao disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o Servidor **MARCELO REGNAULT TELES DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade Nº **2390523 SSP/PA** e devidamente escrito no CPF (MF) sob o Nº **564.475.232-15**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-005/2020-SEMS**, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, que tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTAIS E MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS ODONTOLÓGICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS DAS ESTRATÉGIAS SAÚDE DA FAMÍLIA-ESF E DO CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICO-CEO DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ-PA**, durante exercício corrente, no âmbito da Secretaria Municipal, a contar a partir de 24/09/2020.

**Art.2º** - As principais atribuições e/ou funções do fiscal de contrato celebrado são:

- I** – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II** – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- III** – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- IV** – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

**V** – Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas fiscais (FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL e TRABALHISTA);

**VI** – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que prescreve o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

**VII** – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

**VIII** – Exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

**Art. 3º** O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:

**I** – Receber as listagens de produtos ou serviços fornecidas pelo Gestor de Licitação;

**II** – Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, preço, observando os prazos de validade apresentados na proposta de licitação.

**III** - Indicar eventuais glosas das faturas.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE. E CUMPRA-SE.**

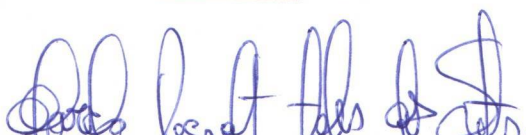
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ESTADO DO PARÁ, aos vinte e quatro dias do mês de setembro de dois mil e vinte.

  
**ELIELSON SOBRINHO DE LUCENA**

Secretário Municipal de Saúde  
Portaria Nº 1111/2020 – GP

Esta Portaria foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso III do Art. º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1.994.

Ciente em: 24 / 09 / 2020

  
**MARCELO REGNAULT TELES DOS SANTOS**

  
**ELSO ZAMPIERI**  
Secretário de Gabinete  
Port. Inter. Nº 428/2020