



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

semsa
Secretaria Municipal
de Saúde

PORTARIA Nº 1513/2022

6/2022 - COI SEMSA

Arquivo 0269
SIPR

Publicado no Diário Oficial do Município Nº 223
Protocolo Nº 6545
Data: 22/05/2022
Disponível: <http://apps.ioepa.com.br/Parauapebas/Busca>

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 629, de 20 de Maio de 2019, em vigor a partir da data de 22 de maio de 2019.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa **FALESI REMIGIO ADVOCACIA E CONSULTORIA**, sob o nº **20220612**;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora **Vitoria Rotterdam Lisboa Dias**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 5429, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20220612**, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar pela boa execução dos objetos pactuados, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

II – Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

III – Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

IV – Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeitos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

V – Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VI – Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VII – Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

semsa
Secretaria Municipal
de Saúde

IX – Analisar, conferir e liquidar as notas fiscais, quando solicitado pelo requerente dos serviços e ou produtos, observando o art. 63 da lei nº 4.320/64, nestes termos;

“Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º. Essa verificação tem por fim apurar:

I. a origem e o objeto do que se deve pagar;

II. a importância exata a pagar;

III. a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º. A liquidação da despesa, por fornecimentos feitos ou serviços prestados, terá por base:

I. o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II. a nota de empenho;

III. os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.”

X – Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XI – Comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - Fiscalizar, pessoalmente, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

XIII – Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XIV – Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XV – Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVI – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º. A servidora designada no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência da servidora, **Vitoria Rotterdam Lisboa Dias**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula **5429**, fica designado como suplente o servidor, **Paulo Patrick Lima Potrich**, Administrador, inscrito sob o número de Matrícula, **5300**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Paulo de Tarso V. Martins
Secretário Adjunto de Saúde-SEMSA
Data: 18/08/2022

Parauapebas/PA, 18 de Agosto de 2022.

Gilberto Regueira Alves Laranjeiras
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 629/2019



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

semsa
Secretaria Municipal
de Saúde

ANEXO I

PORTARIA Nº 1513/2022 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: **20220612**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

CONTRATADO: **FALESI E REMIGIO ADVOCACIA E CONSULTORIA**

CNPJ: **33.928.564/0001-48**

VALOR DO CONTRATO: **RS: 540.000,00 (Quinhentos e quarenta mil reais).**

VIGÊNCIA: **De 12 (doze) meses (18 de Agosto de 2022 á 18 de Agosto de 2023).**

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de licitações e contratações públicas, para atuar conjuntamente ao corpo técnico desta secretaria, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores (as), *Vitoria Rotterdam Lisboa Dias*, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula **5429** e *Paulo Patrick Lima Potrich*, Administrador, inscrito sob o número de Matrícula, **5300**, **declaram-se** cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Vitoria Rotterdam Lisboa Dias
Matricula Nº 5429
Fiscal de Contrato

Paulo Patrick Lima Potrich
Matricula Nº 5300
Suplente