



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 1977/2020

PUBLICADO NO MURAL DE AVISO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSA
EM: 05 / 11 / 2020

Sm

Suellen Marques dos Reis
Aux. Administrativo
Mat. 6262



Considerando: A necessidade de ~~retribuir~~
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, com vigor a partir da data do dia 22 de maio de 2019.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa SERRANA DISTRIBUIDORA LTDA, sob o nº 20200360;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Francisco Michelson de Área leão Meneses*, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de matrícula 5911, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20200360**, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, 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;

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;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

"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. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do servidor **Francisco Michelson de Área Leão Meneses**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 5911, ficam designados como suplentes os servidores, **Valdecir Pereira da Silva Junior**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Contrato 54463 e **Aliude Oliveira Araújo Junior**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 5371, lotados 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.

Parauapebas/PA, 05 de Novembro de 2020.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

PORTARIA Nº 1977/2020 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20200360

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: SERRANA DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ: 30.313.649/0001-23

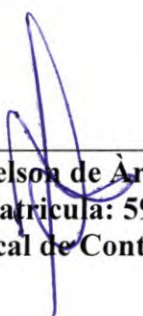
VALOR DO CONTRATO: R\$ 304.332,12 (Trezentos e quatro mil, trezentos e trinta e dois reais e doze centavos)

VIGÊNCIA: De 05 de Novembro de 2020 até 04 de Novembro de 2021.

OBJETO: O presente contrato tem como objeto, aquisição de dispositivos móveis portáteis – Tabletes 4G, com 12 (doze), meses de garantia e suporte técnico, aos ACS ACE e equipes multidisciplinares do SAD do Município de Parauapebas, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

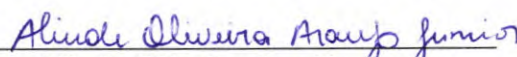
Os Servidores **Francisco Michelson de Área Leão Meneses**, Auxiliar Administrativo inscrito sob o número de Matrícula **5911**, **Valdecir Pereira da Silva Junior**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o numero de Contrato **54463** e **Aliude Oliveira Araújo Junior**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o numero de Matrícula **5371**, declaram-se cientes das designações ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.



Francisco Michelson de Área Leão Meneses
Matrícula: 5911
Fiscal de Contrato



Valdecir Pereira da Silva Junior
Contrato Nº 54463
1º Suplente



Aliude Oliveira Araújo Junior
Matricula Nº 5371
2º Suplente