

PORTARIA Nº 29/2023 – SECONT, de 18 de maio de 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA - SECONT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Belém, notadamente o constante no inciso V do artigo 97, observando os demais ditames constitucionais e legais, e;

CONSIDERANDO a necessidade de gerenciamento e acompanhamento dos Contratos referente às ações desenvolvidas na Secretaria de Município de Controle, Integridade e Transparência, visando a observância das obrigações contratualmente assumidas, de controle orçamentário e de vigência dos instrumentos contratuais, notadamente as contidas no art. 67 da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art.1º - Designar a servidora **AMANDA DO CARMO FREITAS LIMA**, Mat. 0561673-012, Assessora Superior, para ser a responsável pelo acompanhamento e fiscalização da despesa decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 107/2022-SEGEP, cujas informações foram prestadas nos autos do Processo GDOC nº 064/2023-SECONT, a seguir:

| CONTRATO | CONTRATADA | OBJETO |
|-----------------|---|---|
| 06/2023-SECONT | Apolo Comercial LTDA CNPJ/MF nº 02.567.637/0001-90 | Aquisição de materiais de expediente e escritório (Itens 34 e 99 da ARP nº 011/2023-SEGEP). |
| 07/2023-SECONT | Guajará Comércio e Serviços LTDA. CNPJ nº 07.931.806/0001-42 | Aquisição de materiais de expediente e escritório (Itens 9, 27, 37, 39, 53, 55, 57, 85, 87, 102, 109, 120, 126, 155, 157, 159, 174 e 175 da ARP nº 014/2023-SEGEP). |
| 08/2023-SECONT | Novidades Cabano Comércio de Artigos de Papelaria Eireli CNPJ/MF nº 05.194.705/0001-00 | Aquisição de materiais de expediente e escritório (Itens 27, 29 e 30 da ARP nº 012/2023-SEGEP). |
| 09/2023-SECONT | Companhia do Papel Eireli-EPP CNPJ/MF nº 21.496.459/0001-06 | Aquisição de materiais de expediente e escritório (Itens 82 e 114 da ARP nº 017/2023-SEGEP). |

Art. 2º - Competirá ao fiscal:

- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Elaborar relatórios mensais que serão enviados a Diretoria Administrativa Financeira – DAFI, até o dia 10 subsequente de cada mês;
- Atestar o recebimento dos bens quanto à sua execução em conformidade com os termos do contrato;
- Outras providências de responsabilidade do fiscal.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º - Nos afastamentos ou impedimentos legais da servidora acima mencionada, fica designada como sua substituta a servidora, **KRISHNA COSTA MELO**, Mat. nº 0545376-025, lotada no Gabinete.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Luiz Araújo
Secretário Municipal de Controle,
Integridade e Transparência.