



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**PORTARIA Nº 0215/2018**

**PUBLICADO NO MURAL DE AVISO DA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSA**

**EM 21/02/18**

*[Signature]*  
**Constane Silva dos Santos**  
**Aux Administrativo**  
**Mat. 2670**

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

**O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 1948, de 19 de Setembro de 2017,

**CONSIDERANDO** o contrato firmado com a empresa **VIAÇÃO LITORAL SUL LTDA**, sob o nº 20180153;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o Servidor **Fábio Lucas Vilhena dos Santos**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de matrícula 5585, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20180153, 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;

*[Signature]*

*[Signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**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.** O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 4º.** Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 21 de Fevereiro de 2018.

**José das Dornas Couto**  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 1948/2017

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**ANEXO I**

**PORTARIA Nº 0215/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

**DADOS DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº: 20180153**

**UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL**

**CONTRATADO: VIAÇÃO LITORAL SUL LTDA**

**CNPJ: 10.543.501/0001-78**

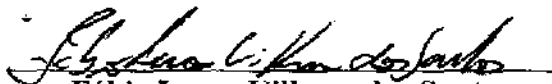
**VALOR DO CONTRATO: R\$ 784.000,00 (SETECENTOS E OITENTA E QUATRO MIL REAIS)**

**VIGÊNCIA: De 21 de Fevereiro de 2018 até 20 de Agosto de 2018.**

**OBJETO: Contratação de empresa para locação de Ônibus rodoviários Semi Leito e Convencional, destinados a atender as necessidades do Programa T.F.D (Tratamento Fora de Domicílio) da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paraupabas, Estado do Pará.**

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Os Servidores (a) **Fábio Lucas Vilhena dos Santos**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de matrícula 5585 e **Cleidiane Rosa Vieira**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de matrícula 6276, declaram-se cientes das designações ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

  
**Fábio Lucas Vilhena dos Santos**  
**Matricula 5585**  
**Fiscal de Contrato**

  
**Cleidiane Rosa Vieira**  
**Matricula 6276**  
**Suplente**