



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

TERMO DE DESIGNAÇÃO PARA FISCAL DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE PACAJÁ/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, exercendo as atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente;

DETERMINA:

- I. Designar e nomear o servidor público, abaixo relacionado, para desempenhar a função de **Fiscal de Contrato**, respondendo pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução, pela unidade orçamentária em que está vinculado e requisitante dos serviços técnicos, do seguinte contrato:

Fiscal Titular:	ODSON ANDRADE SANTIAGO/Diretor de Departamento de Compras.	
Contrato nº	22052017-09-0016-09/2017	Vigência: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.
Contratada:	A. S. LOPES COM. IND. GRÁFICA – ME pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 05.231.416/0001-34	
Objeto:	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Materiais de Expediente, para atender as demandas Fundo Municipal de Saúde.	
Valor:	R\$: 8.278.45 (oito mil duzentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos)	

- II. O Fiscal de Contrato será responsáveis para representar o Fundo Municipal de Saúde perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:
- a. Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
 - b. Verificar se o contrato, convênio ou termo de cooperação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou partícipes;
 - c. Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.
 - d. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
 - e. Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, demais informações necessárias).
 - f. Verificar se o cronograma e execução dos serviços técnicos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;
 - g. Verificar e Certificar se a articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- h. Certificar a execução de etapa dos serviços técnicos e o recebimento dos mesmos, verificando se os objetivos foram atingidos, quando a execução dos serviços estiver em conformidade com o contrato, quando for o caso emitir Atestado de Execução e de termo circunstanciado;
 - i. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
 - j. Receber e encaminhar a nota fiscal/fatura, devidamente atestada, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período, confirmando emitir nota liquidação em favor da contratada, dando-lhe o direito ao crédito para recebimento pelos serviços executado. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição.
 - k. Dar ciências à área demandante sobre a ocorrência que possa ensejar notificação ou aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;
 - l. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração.
- III. O gestor do fundo será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular.
- IV. Este ato deve fazer parte do processo **PREGÃO PRESENCIAL N° 22052017-09-0016-PMP-SRP**, e dado ciência a empresa contratada, a fim de que tome conhecimento.

Pacajá, Pará, em 02 de agosto de 2018.

MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Educação Ordenadora de
Despesas

CIÊNCIAS:

FISCAL DO CONTRATO
ODSON ANDRADE SANTIAGO
Diretora de Compras