

PORTARIA INTERNA Nº 233/2020 -SEMS

**“NOMEIA FISCAL DE CONTRATO
CELEBRADO A PARTIR DE 30 DE ABRIL DE
2020”.**

RONDINELLE DE OLIVEIRA PIRES, Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, em pleno atendimento ao disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidora **GABRIELE CARDOSO BARROZO**, portadora da Cédula de Identidade Nº 6086676 PC/PA e devidamente escrito no CPF (MF) sob o Nº 008.228.912-39, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, oriundo ao processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** que tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÁSCARA ARTESANAL DE TECIDO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE COM DISTRIBUIÇÃO GRATUITA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUCURUI-PA**, durante exercício corrente, no âmbito da Secretaria Municipal, a contar a partir de 30/04/2020.

Art.2º - As principais atribuições e/ou funções do fiscal de contrato celebrado são:

I – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

IV – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

V – Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas fiscais (FEDERAL, ESTADUAÇ, MUNICIPAL e TRABALHISTA);



VI – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que prescreve o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

VII – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

VIII – Exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

Art. 3º O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:

I – Receber as listagens de produtos ou serviços fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II – Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, preço, observando os prazos de validades apresentado na proposta de licitação.

III - Indicar eventuais glosas das faturas.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE. E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ESTADO DO PARÁ, aos trinta dias do mês de abril de dois mil e vinte.



RONDINELLE DE OLIVEIRA PIRES
Secretário Municipal de Saúde
Portaria Nº 505/2020 – GP

Esta Portaria foi registrada e publicada, conforme expressa o inciso III do Art. º, da Lei Municipal nº. 3.896, de 26 de setembro de 1.994.

Ciente em: 30 / 04 / 2020



ELSO ZAMPIERI
Secretário de Gabinete
Port. Inter. Nº 217/2020

Gabriele Cardoso Barrozo
GABRIELE CARDOSO BARROZO