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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 10567
Rubrica

**PORTARIA Nº 0730/2021**

PUBLICADO NO MURAL DE AVISO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE-SEMSA
EM: 22/04/2021
SM
*Suellen Marques dos Reis*
Aux. Administrativo
Mat. 6262

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

CONFERE COM ORIGINAL
DATA: ___/___/___ AS ___ HORAS
ASS: SM

*Suellen Marques dos Reis*
Aux. Administrativo
Mat. 6262

**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 **ARAUJO & SILVA FARMACIA EIRELI,** sob o nº **20210182.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o Servidor ***José Antônio Nobrega Maia,*** Assessor Especial I, inscrito sob o número de Decreto 701/19, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20210182,** 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;

Gilberto R. A. Laranjeiras
Secretário de Saúde - SEMSA
Decreto nº 629/2019

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 10568
Rubrica

**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 termino 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, 22 de Abril de 2021.

Antonio Maia
Coordenador-CAF
DEC. 701/2019

Gilberto R. A. Laranjeiras
Secretário de Saúde - SEMSA
Decreto nº 629/2019

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

CONFERE COM ORIGINAL
DATA: __/__/__ AS ___ HORAS
ASS: ____

Suellen Marques dos Reis
Aux. Administrativo
Mat. 6262

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 10569
Rubrica

# ANEXO I

## PORTARIA Nº 0730/2021 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

## DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: **20210182**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

CONTRATADO: **ARAUJO & SILVA FARMACIA EIRELI**

CNPJ: **29.880.307/0001-06**

VALOR DO CONTRATO: **R$: 579.056,44 (Quinhentos e setenta e nove mil, cinquenta e seis reais e quarenta e quatro centavos).**

VIGÊNCIA: De 06 (Seis) meses, Sendo de **22 de Abril de 2021** até **22 de Outubro de 2021.**

OBJETO: **Contratação de empresa especializada em fornecimento com entrega parcelada de medicamentos, para uso do Hospital Geral de Parauapebas Evaldo Benevides (HGP), Unidades de Saúde da Atenção Básica (AB), Assistência Farmacêutica (AF), Centro de Testagem Anônima (VISA/CTA), Unidades de Pronto Atendimento (UPA), Serviço de Atendimento Móvel e Urgência (SAMU) e Policlínica, pertencentes a Secretária Municipal de Saúde, no município de Parauapebas, Estado do Pará.**

## CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor **José Antônio Nobrega Maia,** Assessor Especial I, inscrito sob o número de Decreto 701/19, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

ORIGINAL
DATA: / / AS HORAS
ASS:

**José Antônio Nobrega Maia**
**Decreto 701/19**
**Fiscal de Contrato**

*Suellen Marques dos Reis*
*Aux. Administrativo*
*Mat. 6262*

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PARAUAPEBAS:12581232000160 Assinado de forma digital por FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PARAUAPEBAS:12581232000160