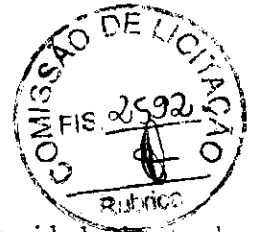




PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 0131/2018



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

EM: 06/02/18

[Handwritten signature]
Mat. 53728

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

O SECRETÁRIO 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 CAVALCANTE & AQUINO LTDA-EPP, sob o nº 20180110;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Carlos José Cardoso de Medeiros*, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20180110, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar 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;

[Handwritten 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, 06 de Fevereiro de 2018.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

PORTARIA Nº 0131/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180110

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: CAVALCANTE & AQUINO LTDA-EPP

CNPJ: 15212149/0001-01

VALOR DO CONTRATO: R\$ 141.043,20 (CENTO E QUARENTA E UM MIL QUARENTA E TRÊS REAIS E VINTE CENTAVOS)

VIGÊNCIA: De 06 de Fevereiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para o Hospital Geral de Parauapebas, Evaldo Benevides, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

CARLOS JOSÉ CARDOSO DE MEDEIROS
Nutricionista CRN-PA nº 793
Gerente do Serv. de Nutrição e Diet. do HM-TSA
Portaria SEMSA nº 462/18

Carlos José Cardoso de Medeiros
Matricula: 0113
Fiscal de Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PORTARIA Nº 0135/2018

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

EM: 06/02/18

Ano 1º
Mês 5º

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

O SECRETÁRIO 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 COMERCIO PRODUTOS ALIMENTICIOS RODRIGUES EIRELI-ME, sob o nº 20180111;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Carlos José Cardoso de Medeiros*, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20180111, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar 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;

9/2018-0111-2018



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, 06 de Fevereiro de 2018.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

PORTARIA Nº 0135/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180111

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: COMERCIO PRODUTOS ALIMENTICIOS RODRIGUES EIRELI-ME

CNPJ: 17.893.049/0001-13

VALOR DO CONTRATO: R\$ 162.552,00 (CENTO E SESSENTA E DOIS MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS)

VIGÊNCIA: De 06 de Fevereiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para o Hospital Geral de Parauapebas, Evaldo Benevides, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

CARLOS JOSÉ CARDOSO DE MEDEIROS
Nutricionista CRN-PA nº 793
Gerente do Serv. de Nutrição e Diet. do HM-EB
Portaria SEMSA nº 462/14

Carlos José Cardoso de Medeiros

Matricula: 0113

Fiscal de Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PORTARIA Nº 0133/2018

PUBLICADO NO MURAL DE AVISO D.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMS.

EM: 06/02/18

Ana Paula
mat. 5873

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

O SECRETÁRIO 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 J. MARTIMELO COSTA E CIA LTDA, sob o nº 20180112;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Carlos José Cardoso de Medeiros*, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20180112**, 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;

9/11/2018



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, 06 de Fevereiro de 2018.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

PORTARIA Nº 0133/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO



CONTRATO Nº: 20180112

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: J.MARTIMELO COSTA E CIA LTDA

CNPJ: 07.671.935/0001-49

VALOR DO CONTRATO: R\$ 168.184,80 (Cento e Sessenta e Oito Mil, Cento e Oitenta e Quatro Reais e oitenta Centavos)

VIGÊNCIA: De 06 de Fevereiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para o Hospital Geral de Parauapebas, Evaldo Benevides, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

CARLOS JOSÉ CARDOSO DE MEDEIROS
Nutricionista - CRN-PA nº 793
Gerente do Serv. de Nutrição e Diet. do HM-TS-
Portaria SEMSA nº 462/14

Carlos José Cardoso de Medeiros
Matricula: 0113
Fiscal de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PORTARIA Nº 0132/2018

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

EM: 06/10/18

Ana Julia

Mat. 6873

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

O SECRETÁRIO 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 PAMPA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI-EPP, sob o nº 20180114;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Carlos José Cardoso de Medeiros*, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20180114**, 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;

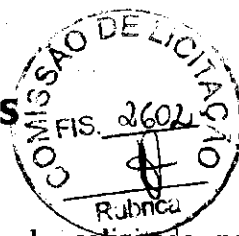
VI – Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

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;

9/10/18 - 0113 - 113

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, 06 de Fevereiro de 2018.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

PORTARIA Nº 0132/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180114

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: PAMPA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI-EPP

CNPJ: 15.591.964/0001-29

VALOR DO CONTRATO: R\$ 202.519,20 (Duzentos e Dois mil Quinhentos e Dezenove Reais e Vinte Centavos)

VIGÊNCIA: De 06 de Fevereiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para o Hospital Geral de Parauapebas, Evaldo Benevides, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

CARLOS JOSÉ CARDOSO DE MEDEIROS
Nutricionista CRN-PA nº 293
Gerente do Serv. de Nutrição e Diet. do H. G. Parauapebas
Portaria SEMSA nº 46/2018

Carlos José Cardoso de Medeiros
Matrícula: 0113
Fiscal de Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PORTARIA Nº 0134/2018

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

EM: 08/02/18

Magalhães
Mat. 5875

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

O SECRETÁRIO 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 E. C. DE SOUSA – LOCAÇÕES E EVENTOS EIRELI EPP, sob o nº 20180124;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Carlos José Cardoso de Medeiros*, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20180124**, 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;



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, 08 de Fevereiro de 2018.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

PORTARIA Nº 0134/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO



CONTRATO Nº: 20180124

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: E. C. SOUSA – LOCAÇÕES E EVENTO EIRELI EPP

CNPJ: 14.711.641/0001-69

VALOR DO CONTRATO: R\$ 177.919,20 (CENTO E SETENTA E SETE MIL, NOVECENTOS E DEZENOVE REAIS E VINTE CENTAVOS)

VIGÊNCIA: De 08 de Fevereiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para o Hospital Geral de Parauapebas, Evaldo Benevides, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

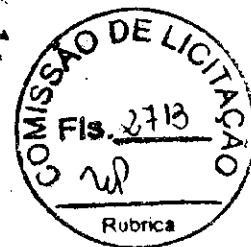
O Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

CARLOS JOSÉ CARDOSO DE MEDEIROS
Nutricionista - CRN-PA nº 758
Gerente do Serv. de Nutrição e Dietética
Portaria SEMSA nº 052/2018

Carlos José Cardoso de Medeiros
Matrícula: 0113
Fiscal de Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PORTARIA Nº 00128/2018

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

EM: 02/09/2018

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

Cristiane Silva dos Santos
Aux. Administrativo
Mat. 2670

O SECRETÁRIO 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 FERREIRA & MARQUES LTDA-EPP, sob o nº 20180109;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Carlos José Cardoso de Medeiros*, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20180109**, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar 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;

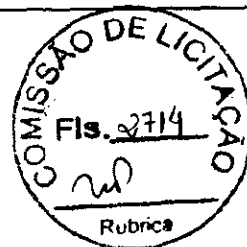
V – Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

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;

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, 06 de Fevereiro de 2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

PORTARIA Nº 00128/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180109

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: FERREIRA & MARQUES LTDA-EPP

CNPJ: 106901408/0001-10

VALOR DO CONTRATO: R\$ 200.848,32 (DUZENTOS MIL OITOCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 06 de Fevereiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para o Hospital Geral de Parauapebas, Evaldo Benevides, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

CARLOS JOSÉ CARDOSO DE MEDEIROS
Nutricionista CRN-PA nº 793
Gerente do Serv. de Nutrição e Diet. do HM-TSAF
Portaria SEMSA nº 462/14

Carlos José Cardoso de Medeiros
Matricula: 0113
Fiscal de Contrato





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PORTARIA Nº 00129/2018

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

EM: 01/01/18

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

Cristiane Silva dos Santos
Aux. Administrativo
Mat. 2670

O SECRETÁRIO 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 HIPERMERCADO SENNA DIST. EXP. E IMPORTAÇÃO LTDA, sob o nº 20180113;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Carlos José Cardoso de Medeiros*, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20180113**, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar 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 defeituosos 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;

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, 06 de Fevereiro de 2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

PORTARIA Nº 00129/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180113

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: HIPERMERCADO SENNA DIST. EXP. E IMPORTAÇÃO LTDA

CNPJ: 08533503/0001-34

VALOR DO CONTRATO: R\$ 149.040,00 (CENTO E QUARENTA E NOVE MIL E QUARENTA REAIS)

VIGÊNCIA: 06 de Fevereiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para o Hospital Geral de Parauapebas, Evaldo Benevides, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

CARLOS JOSÉ CARDOSO DE MEDEIROS
Nutricionista - CRN-PA nº 793
Gerente do Serv. de Nutrição e Diet. do HM-TSAF
Portaria SEMSA nº 462/14

Carlos José Cardoso de Medeiros
Matrícula: 0113
Fiscal de Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PORTARIA Nº 00136/2018

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

EM: 20/12/18

Cristiane 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 SECRETÁRIO 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 MUSTAFÉ & BORGES LTDA, sob o nº 20180115;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Carlos José Cardoso de Medeiros*, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20180115**, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar 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;

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, 06 de Fevereiro de 2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I



PORTARIA Nº 00136/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180115

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: MUSTAFE & BORGES LTDA

CNPJ: 83315960/0001-78

VALOR DO CONTRATO: R\$ 225.540,00 (DUZENTOS E VINTE E CINCO MIL QUINHENTOS E QUARENTA REAIS)

VIGÊNCIA: 06 de Fevereiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para o Hospital Geral de Parauapebas, Evaldo Benevides, Estado do Pará.

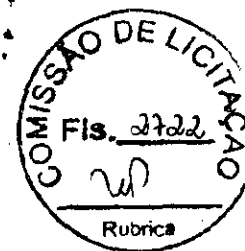
CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

CARLOS JOSÉ CARDOSO DE MEDEIROS
Nutricionista - CRN-PA nº 793
Gerente do Serv. de Nutrição e Diet. do HM-TSAF
Portaria SEMSA nº 462/14

Carlos José Cardoso de Medeiros
Matricula: 0113
Fiscal de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PORTARIA Nº 00137/2018

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

EM: 10/12/18

Cristiane 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 SECRETÁRIO 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 F C A CUNHA EIRELI - ME, sob o nº 20180116;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Carlos José Cardoso de Medeiros*, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20180116, 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;



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.

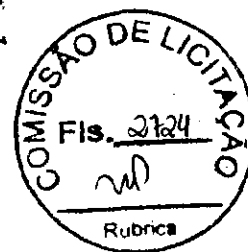
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Parauapebas/PA, 06 de Fevereiro de 2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

PORTARIA Nº 00137/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180116

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: F C A CUNHA EIRELI - ME

CNPJ: 17724834/0001-42

VALOR DO CONTRATO: R\$ 55.379,76 (CINQUENTA E CINCO MIL TREZENTOS E SETENTA REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 06 de Fevereiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para o Hospital Geral de Parauapebas, Evaldo Benevides, Estado do Pará.

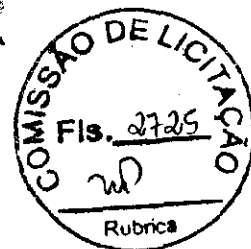
CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

CARLOS JOSÉ CARDOSO DE MEDEIROS
Nutricionista - CRN-PA nº 793
Gerente do Serv. de Nutrição e Diet. do HIA-TSAF
Portaria SEMSA nº 462/14

Carlos José Cardoso de Medeiros
Matricula: 0113
Fiscal de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PORTARIA Nº 00138/2018

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

EM: 27/09/2018

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

Cristiane Silva dos Santos
Aux. Administrativo
Mat. 2670

O SECRETÁRIO 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 PLASMOBRAS LTDA-ME, sob o nº 20180117;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Carlos José Cardoso de Medeiros*, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20180117**, 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;

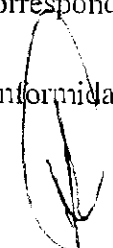
IV – Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeitos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
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, será 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, 06 de Fevereiro de 2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

PORTARIA Nº 00138/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180117

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: PLASMOBRAS LTDA-ME

CNPJ: 11385011/0001-53

VALOR DO CONTRATO: R\$ 138.877,20 (CENTO E TRINTA E OITO MIL OITOCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 06 de Fevereiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para o Hospital Geral de Parauapebas, Evaldo Benevides, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

CARLOS JOSÉ CARDOSO DE MEDEIROS
Nutricionista - CRN-PA nº 793
Gerente do Serv. de Nutrição e Diet. do HM-TSAF
Portaria SEMSA nº 462/14

Carlos José Cardoso de Medeiros
Matricula: 0113
Fiscal de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PORTARIA Nº 00127/2018

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

EM: 06/02/18


Cristiane 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 SECRETÁRIO 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 AMAZONIA MIX EIRELI-EPP, sob o nº 20180118;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20180108**, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar 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;

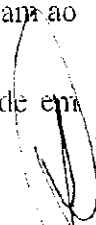
IV – Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeitos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

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;



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;

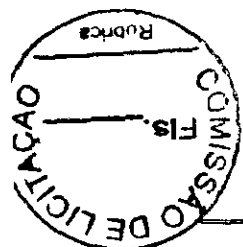
Art. 2º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

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

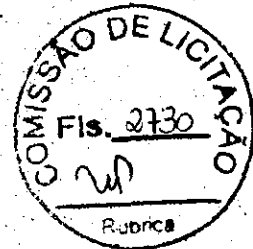
Art. 4º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 06 de Fevereiro de 2018.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

PORTARIA Nº 00127/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180108

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: AMAZONIA MIX EIRELI-EPP

CNPJ: 10188947/0001-21

VALOR DO CONTRATO: R\$ 127.527,04 (CENTO E VINTE E SETE MIL QUINHENTOS E VINTE SETE REAIS E QUATRO CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 06 de Fevereiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para o Hospital Geral de Parauapebas, Evaldo Benevides, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

CARLOS JOSÉ CARDOSO DE MEDEIROS
Nutricionista CRN-PA nº 793
Gerente do Serv. de Nutrição e Diet. do HM-TSAF
Portaria SEMSA nº 452/14

Carlos José Cardoso de Medeiros
Matricula: 0113
Fiscal de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PORTARIA Nº 00210/2018

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

EM: 19/02/18

Cristiane 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 SECRETÁRIO 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 SOL FRIOS INDÚSTRIA E COMERCIO EIRELI-EPP, sob o nº 20180141;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Carlos José Cardoso de Medeiros*, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20180141**, 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;

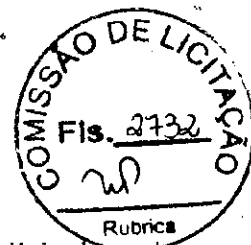
V – Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

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;

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, 19 de Fevereiro de 2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I



PORTARIA Nº 00210/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180141

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: SOL FRIOS INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI-EPP

CNPJ: 26544524/0001-37

VALOR DO CONTRATO: R\$ 108.082,80 (CENTO E OITO MIL E OITENTA E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 19 de Fevereiro de 2018 até 31 de Dezembro de 2018.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada de gêneros alimentícios para o Hospital Geral de Parauapebas, Evaldo Benevides, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor **Carlos José Cardoso de Medeiros**, Nutricionista, inscrito sob o número de matrícula 0113, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

CARLOS JOSÉ CARDOSO DE MEDEIROS
Nutricionista CRN-PA nº 793
Gerente do Serv. de Nutrição e Diet. do HM-TSAF
Portaria SEMSA nº 462/14

Carlos José Cardoso de Medeiros
Matricula: 0113
Fiscal de Contrato