



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 1124/2024

Publicado no Diário Oficial do Município Nº 789
Protocolo Nº 25737
Data: 27/08/2024
Disponível: <http://apps.ioepa.com.br/Parauapebas/Busca>

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 1015/2023

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, **PPF COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, sob o nº 20240802;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor **Fabio Sigismundo de Britto**, Auxiliar Administrativo, inscrita sob o número de Matrícula 6613, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20240802**, 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;

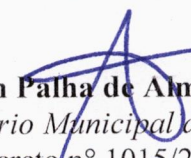
Art. 2º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Servidor, **Fabio Sigismundo de Britto**, Auxiliar Administrativo, inscrita sob o número de Matrícula 6613, fica designado como suplente o servidor, **Eduardo da Silva Tuma**, Assessor I, inscrito sob o número de Decreto 155/2023, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor, na data de assinatura do contrato pelas partes, 20 de agosto de 2024.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 26 de agosto de 2024.


Alan Palha de Almeida
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 1015/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

PORTARIA Nº 1124/2024 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: **20240802**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

CONTRATADO: **PPF COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**

CNPJ: **07.606.575/0001-00**

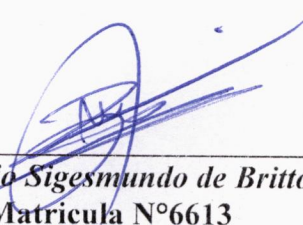
VALOR DO CONTRATO: **R\$ 4.470,00 (Quatro mil, quatrocentos e setenta reais).**

VIGÊNCIA: De 06 (seis) meses (**20 de agosto de 2024 até 20 de fevereiro de 2025**).

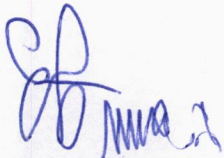
OBJETO: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para estruturação da Unidade de Atenção Especializada em saúde para implantação do Banco de Leite Humano no Hospital Geral de Parauapebas - Manoel Evaldo Benevides, da Secretaria Municipal de Saúde, Município de Parauapebas, Estado do Pará.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Os Servidores *Fabio Sigismundo de Britto*, Auxiliar Administrativo, inscrita sob o número de Matrícula 6613 *Eduardo da Silva Tuma*, Assessor I, inscrito sob o número de Decreto 155/2023 declaram cientes das designações ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.



Fabio Sigismundo de Britto
Matrícula Nº6613
Fiscal de Contrato



Eduardo da Silva Tuma
Decreto Nº 155/2023
Suplente