



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PORTARIA Nº 2.515/2017 – SEMAD,

DE 13 DE JULHO DE 2017.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração, aprovado pelo Decreto nº 22.690/90-PMB e art. 3º, XIV, do Decreto nº 74.245, de 14 de fevereiro de 2013;

Considerando a necessidade de gerenciamento e acompanhamento dos Contratos referentes às ações desenvolvidas nas áreas integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Administração, visando à observância das obrigações contratualmente assumidas de controle orçamentário e de vigência dos instrumentos contratuais;

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a Comissão de recebimento, de acompanhamento e fiscalização a execução do Contrato nº 005/2017-SEMAD (**Fornecimento de Combustível**), a qual se encontra constituída de: como titular JANE SOUSA SENA DE ARAÚJO, Mat. nº 0387851-020, e como membros NILTON CESAR CARNEIRO CANTO, Mat. nº 443573-018 e KARLA FERREIRA MORAES, Matrícula nº 0412570-017, em conformidade com o disposto no §8º do artigo 15 da Lei Nº 8.666/1993, abaixo discriminado:

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	VIGÊNCIA
005/2017	TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A (CNPJ N. 03.506.307/001-57)	Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviço de sistema de gestão de abastecimento de Combustível de unidades consumidoras, customizado e gerido pela Administração Pública Municipal, com utilização de Cartão Magnético e com fornecimento contínuo e ininterrupto de combustível, através de rede de postos credenciados de abastecimento para os entes do Estado e do Município, de acordo com as regras e normas instituídas no edital de Pregão Eletrônico-SEAD/GDL/SRP Nº 12/2016.(Adesão)	30/06/2017 a 29/06/2018 (12) MESES)

Art.2º. Competirá à Comissão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) Elaborar relatórios mensais que serão enviados à Diretoria de Administração Financeira e Apoio-DAFA, até o dia 10 subsequente de cada mês;
- c) Atestar o recebimento dos bens/prestação dos serviços quanto à sua execução em conformidade com os termos dos Contratos;
- d) Outras providências de responsabilidade do fiscal.

Parágrafo Único – Para o Atesto, será necessária a assinatura de todos os membros da Comissão de Recebimento.

Art. 3º. Nos afastamentos ou impedimentos legais da titular ou de um dos membros da referida comissão, fica designada como substituta a servidora **JACQUELINE MÁRCIA NUNES SABBÁ, matrícula nº 0282111-034.**

Art. 4º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal dos Contratos deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Belém (Pa), 13 de julho de 2017.


Alice de Souza Coelho Teixeira
Secretária Municipal de Administração