




PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PORTARIA Nº 2378/2018

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

EM: 28/11/18


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 **MED CENTER SERVIÇOS LABORATORIAIS LTDA-ME**, sob o nº **20180528**;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor **Ramon Galvão de Moraes**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 3350, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20180528**, 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;

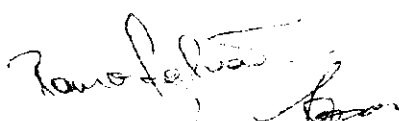
IV – Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeitos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

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;


Ramon Galvão de Moraes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



IX – Analisar, conferir e liquidar as notas fiscais, quando solicitado pelo interessado 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 para 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 **Ramon Galvão de Moraes**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 3350, fica designado como suplente o servidora, **Cleidiane Silva Rosa** Auxiliar Administrativo, inscrita sob o número de Matrícula 6276, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Parauapebas/PA, 28 de Novembro de 2018.

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

Ramon Galvão de Moraes
[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

PORTARIA Nº 2378/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180528

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: MED CENTER SERVIÇOS LABORATORIAIS LTDA-ME

CNPJ: 28.150.462/0001-04

VALOR DO CONTRATO: R\$ 3.363.704,05 (Três milhões, trezentos e sessenta e três mil, setecentos e quatro reais e cinco centavos).

VIGÊNCIA: De 28 de Novembro de 2018 até 27 de Novembro de 2019.

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato, credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado para execução de exames e serviços especializados, complementares de assistência Médico Hospitalar e Ambulatório, para atendimento de emergência/urgência em regime de 24 horas diárias, pré-hospitalares ou de reabilitação especializados em cardiologia, neurologia, pneumonia, gastroenterologia, urologia ortopedia angiologia, biopsia, tomografia computadorizada e ressonância magnética e mastologia, no preço da tabela CBHPM (Classificação Brasileira Hierarquizada de procedimentos médicos), a serem prestados aos indivíduos que deles necessitem, assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, estado do Pará, de acordo com as normas, termos e condições estabelecidas neste instrumento sempre a critério exclusivo da PMP.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores **Ramon Galvão de Moraes**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 3350 e **Cleidiane Silva Rosa**, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o numero de Matrícula Nº 6276, declaram-se cientes das designações ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Ramon Galvão de Moraes
Matricula Nº 3350
Fiscal de Contrato

Cleidiane Silva Rosa
Matricula Nº 6276
Suplente