



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
GABINETE DA SECRETÁRIA  
CNPJ nº 13.991.993/0001-52  
E-MAIL: [SMSTGZ.AP@GMAIL.COM](mailto:SMSTGZ.AP@GMAIL.COM)

## **PORTARIA Nº 060/2019-GAB/SEMSA**

**EXCELENTÍSSIMA SENHORA, JAKELLINNE RIBEIRO DE OLIVEIRA**, Secretária Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo **DECRETO Nº 192/2017-GAB/SEMSA**; **Lei Orgânica do Município** e, **Lei Especifica nº 399/2019**.

### **RESOLVE:**

**Artigo 1º - DESIGNAR** a Servidora **ANTÔNIA DE PAULA SANTOS**, portadora do **CPF nº 027.026.893-61**, em exercício na função de **Enfermeira da Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho**; **COREN Nº 000.580.691**; para **FISCAL DO CONTRATO**, abaixo designado:

**1 - PROCESSO Nº 008.018-2019-GAB/SEMSA-PMT; PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 011/2019; ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2019**; firmado entre a **Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho/PMT** e a Empresa **GHAMMACHI & GHAMMACHI**, nome fantasia **ART BRINDE**, **CNPJ: 01.147.901/0001-73**; que tem como Objeto, Contratação de Empresa para Confecção de Camisas com Slogan para Campanhas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TARTARUGALZINHO – SEMSA/PMT**; regime de menor preço, para o período de 12 meses; para atender as demandas da Pasta da Saúde no Município de Tartarugalzinho.

**2 - PROCESSO Nº 299.752/2018–PMT; PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 003/2018-PMT, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2019**; firmado entre a **Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho/PMT** e as **Empresas Contempladas no Processo** acima citado; que tem como Objeto, Contratação de Empresa Especializada para Confecção de Uniformes e Fornecimento de EPI's, regime de menor preço, para o período de 12 meses; para atender as demandas da Pasta da Saúde no Município de Tartarugalzinho.

**Artigo 2º -** Ao Fiscal de Contratos, ora designado, será garantida, pela Administração Pública, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal 8.666/93; sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e Fiscalizar a perfeita execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Ler, minuciosamente, o Contrato, Convênio, Ata de Registro de Preço, Termo de Referência e/ou Edital, ou Termo de Cooperação; anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas á sua execução.

III – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

IV – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

V – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VI – Comunicar formalmente à Unidade Competente, após contatos prévios com a Contratada, às irregularidades cometidas e passíveis de penalidades;

VII – Solicitar, à Unidade Competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

IX – Manter, sob sua guarda, cópias dos Processos de Contratação;

X – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XI – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XII – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XIII – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à Unidade Competente para pagamento;

XIX – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

**Artigo 3º** - O Departamento de Compras, Contratos e Convênios (DCCC) e a Comissão Permanente de Licitação (CPL), da Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho (SEMSA/PMT), disponibilizarão ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, cópia do Contrato, do Edital da Licitação, do Projeto Básico, da Ata de Registro de Preço, do Termo de Referência, da Proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

**Artigo 4º** - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do Processo Administrativo, relativo aos Contratos em fiscalizações.

**Artigo 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Artigo 6º** - Registre-se, Publique-se. Dê-se ciência e cumpra-se.

**Gabinete da Secretária Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, em 12 de Julho de 2019.**



**JAKELLINNE RIBEIRO DE OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Saúde de Tartarugalzinho  
Dec. nº 192/2017-GAB/PMT