

II - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
 III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 IV - atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
 V - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
 VI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
 VII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
 VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
 IX - encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
 X - notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias.

Art. 3º - São atribuições do Fiscal:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas avençadas;
 II - anotar, em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor do Contrato sobre tais eventos;
 III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes imediatamente comunicar através de relatório ao Gestor do Contrato para ciência e apreciação das providências;
 IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
 V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 30 dias do final da vigência, logo após encaminhar para o Gestor do Contrato para as devidas providências;
 VI - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;
 VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos materiais;
 VIII - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
 IX - manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;
 X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, em 23 de junho de 2020.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
 Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
 Vanda Maria da Silva Santos
 Código Identificador:E3704697

ESTADO DO PARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

PREFEITURA MUNICIPAL
 EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 72020080701

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2020-0807001

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

CONTRATADA(O).....: ECUSTOMIZE CONSULTORIA EM SOFTWARE LTDA

OBJETO.....: ADESÃO A SISTEMA PARA REALIZAÇÃO DE PREGÕES ELETRÔNICOS PARA A ADMINISTRAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R\$ 0,00 (Zero)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2020 Atividade 0208.041210049.2.028 Manutenção da Secretaria Municipal de Adm. e Planejamento, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R\$ 0,00

VIGÊNCIA.....: 09 de Julho de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Julho de 2020

AYESO GASTON SIVIERO
 Prefeito Municipal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
 Fis. 578
 Rubrica
 Publicado por:
 Alex Trindade Barbosa
 Código Identificador:1C319E7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 RETIFICAÇÃO DO PROCESSO CONVITE Nº 1/2020-050601

RETIFICAÇÃO DO PROCESSO CONVITE Nº 1/2020-050601

Na Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará do dia 16/06/2020. Edição 2508, Página 25. Retificação do Extrato de Contrato do Processo Convite Nº 1/2020-050601 que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL PARA RECUPERAÇÃO FÍSICA DA ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL RUTH PASSARINHO. Onde Lê-se: R\$ 181.945,60 (cento e oitenta e um mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos).
LEIA-SE: R\$ 181.056,75 (cento e oitenta e um mil, cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos).
 As demais disposições continuam inalteradas.

GILSON BRITO SANTOS
 Comissão de Licitação
 Presidente e Pregoeiro

Publicado por:
 Alex Trindade Barbosa
 Código Identificador:EDD38764

ESTADO DO PARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-ACÚ

PREFEITURA DE IGARAPÉ-ACU
 PORTARIA Nº 327/2020 – GP/PMI, EM 13 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO da Sra. ALZIRA BARBOSA NEVES, para o cargo de Analista de Recursos Humanos e dá outras providências.

O Excelentíssimo Sr. Normando Menezes de Souza, Prefeito Interino de Igarapé-Açu, Estado do Pará, usando de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,