



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CNPJ: 06.116.461/0001-00

PORTARIA Nº 001/2022 - SEMAD

Designa servidor para a função/atividade de Fiscal do Contrato nos termos da Lei 8.666/93 e estabelece outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto Municipal nº. 04/2017 e, considerando a delegação de competência que lhe foi atribuída por ato de nomeação e pertinente a sua prerrogativa legal;

RESOLVE

Art.1º Designar o servidor **DANIEL FRANCISCO LISBOA MONTELES**, portador do CPF nº 066.447.313-09, para o exercício da função de Fiscal do Contrato nº 015/2022/PMA e seus termos aditivos, proveniente da **Dispensa de Licitação nº 027/2021 – Proc. Adm. nº 32271221/2021**, tendo como objeto a contratação de empresa para prestação dos **serviços auditoria especializada em cálculos previdenciários devidos ao INSS, com vistas a contestar os lançamentos de ofício realizados pela Receita Federal do Brasil (RFB) sobre as folhas de pagamento mensais desta prefeitura nos anos de 2017 e 2018; além de verificar a conformidade legal dos processos administrativos internos de todas as secretarias municipais de 2017 a 2021, com vista de propor medidas de racionalização corretivas**, de interesse da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Anapurus/MA.

Art. 2º São atribuições da função de Fiscal de Contratos:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos, quantitativos e cronograma físico-financeiro;

II - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

III - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

IV - receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;

V - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;

VI - exigir e assegurar o cumprimento dos prazos, especialmente vigência, execução e entrega, previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VII - exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VIII - atestar as notas fiscais e faturas;

IX - comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

X - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XI - emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

Art.3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Anapurus, Estado do Maranhão, em 07 de janeiro de 2022.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CARLOS RUDIERY CORDEIRO AGUIAR
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Anapurus/MA