

PORTARIA Nº 38.370, DE 11 DE ABRIL DE 2022.

A Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO os Memorando 018/2022 – Gab. Militar/TCE/PA, protocolizado sob o Expediente nº 005889/2022, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores WALTULIO MAUÉS DA GAMA, Chefe do Gabinete Militar, matrícula nº 0101421, e KLEBSON LOAIR LAZARO MANSOS BENTES, Chefe da Seção de Prevenção e Combate de Incêndio do Gabinete Militar, matrícula nº 5724198, para realizarem Vistoria Técnica na Unidade Regional do TCE-PA, no município de Santarém-PA, concedendo-lhes 02 (duas) diárias e ½ (meia), para o período de 12 a 14-04-2022.

MARIA DE LOURDES LIMA DE OLIVEIRA
Presidente

Protocolo: 790174**PORTARIA Nº 38.366 DE 07 DE ABRIL DE 2022.**

A Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO o Memorando nº 051/2022-GAB.CRECCL, protocolizado sob o Expediente nº 006414/2022, RESOLVE:

DESIGNAR a Conselheira Vice-Presidente ROSA EGIDIA CRISPINO CALHEIROS LOPES, matrícula nº 0101359, para participar da "Reunião Extraordinária da ATRICON", em Brasília-DF, concedendo-lhe 02 (duas) diárias e ½ (meia), na cidade de Brasília-DF, para o período de 10 a 12-04-2022.

MARIA DE LOURDES LIMA DE OLIVEIRA
Presidente

Protocolo: 790170

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**PORTARIA Nº 172/2022/MPC/PA**

O Secretário do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 118/2022-MPC/PA, de 29/03/2022, CONSIDERANDO o requerimento de licença para tratamento de saúde da servidora Lorena Cavalcante Couto Felipe, consubstanciado na apresentação do Laudo Médico nº 206413A/1, expedido pela Coordenadoria de Perícia Médica da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD;

CONSIDERANDO o disposto no art. 77, I, e §1º, c/c o art. 81, ambos da Lei Estadual nº 5.810/94 (RJU/PA), e tudo mais que consta do Processo Administrativo Eletrônico nº 2022/62554, RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora LORENA CAVALCANTE COUTO FELIPE, ocupante do cargo efetivo de Assessor Técnico, matrícula nº 200036, Licença para Tratamento de Saúde pelo período de 14 (quatorze) dias, compreendidos entre 11 e 24/01/2022.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação.

Belém-PA, 26 de abril de 2022.

CAIO ANDERSON DA SILVA DANTAS
Secretário do MPC/PA

Protocolo: 790508**DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA Nº 038/2022/SGCC/DACC/MPC/PA**

Designa fiscais de Contrato Administrativo.

O Procurador-Geral de Contas, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que a fiscalização e execução dos contratos administrativos deve ser acompanhada por representante da Administração especialmente designado, a teor do que dispõe o art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Lívia Ribeiro da Fonseca, matrícula nº 200258 e, no seu impedimento, a servidora Simone Braga Chaves Martins, matrícula nº 200084, para exercer a atribuição de Fiscal do Contrato nº 05/2021-MPC/PA, firmado entre este Ministério Público de Contas do Estado e a empresa Nopragas Controle Ambiental Ltda - Epp, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.972.711/0001-41, tendo como objeto prestação de Serviço de Controle Pragas Urbanas, compreendendo: desinsetização, desratização e descupinização.

Art. 2º São atribuições do fiscal, além de outras eventualmente especificadas em lei, contrato ou instrumento congênere:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II – Fiscalizar o cumprimento, pela contratada, das normas, objeto e cláusulas contratuais;

III – Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, reportando ao gestor aquelas que demandem sua intervenção;

IV – Verificar, durante toda a vigência do contrato, se a contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, providenciando, quando for o caso, a atualização das certidões e juntando-as ao processo;

V – Confrontar se o valor a ser pago mensalmente à contratada está em conformidade com o valor estabelecido no termo contratual, atestando a fatura de pagamento apenas quando não houver nenhuma documentação a ser regularizada;

VI – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade, informando ao gestor a iminência de seu término;

VII- Sugerir, quando cabível, a prorrogação da vigência do contrato, em se tratando de serviço de natureza continuada.

Art. 3º As determinações que ultrapassem as atribuições do fiscal deverão ser solicitadas à Secretaria do MPC/PA, em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários com vista ao estrito cumprimento da execução do contrato.

Art. 4º As atribuições do fiscal serão complementares as do cargo que o servidor ora designado ocupa no MPC/PA.

Art. 5º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 6º Fica revogada a PORTARIA Nº 06/2021/SGCC/MPC/PA Belém/PA, 27 de abril de 2022.

Patrick Bezerra Mesquita

PROCURADOR-GERAL DE CONTAS

Protocolo: 790481**PORTARIA Nº 037/2022/SGCC/DACC/MPC/PA**

Dispõe sobre a Designação do Gestor e Fiscais do Contrato Administrativo nº 10/2020-MPC/PA, cujo objeto é a prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Copeiragem firmado com a empresa Liderança Limpeza e Conservação Ltda, CNPJ/MF nº 00.482.840/0001-38.

O Procurador-Geral de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe foram conferidas;

Considerando o disposto na Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, especialmente no que se refere ao acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

Considerando o Contrato Administrativo nº 10/2020-MPC/PA, firmado com a empresa Liderança Limpeza e Conservação Ltda, CNPJ/MF nº 00.482.840/0001-38, cujo objeto é a prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Copeiragem, com fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses;

Considerando que o contrato em epígrafe prevê a aplicação subsidiária da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão, a qual dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores infra como Gestor e Fiscais do Contrato Administrativo nº 10/2020-MPC/PA, respectivamente, titular e substituto:

1. Gestor: Gilvanete Azevedo Ferreira, matrícula 200250; Nazaré do Socorro Gillet das Neves, matrícula 200218;

2. Fiscal Técnico: Simone Braga Chaves Martins, matrícula 200084; Lúcia Helena Lima Costa, matrícula nº 200125;

III. Fiscal Administrativo: Lívia Ribeiro da Fonseca, matrícula nº 200258; Larissa Pantoja da Silva Pereira, matrícula 200253.

Art. 2º Esta PORTARIA integra o Processo Administrativo nº 2020/76326 - MPC/PA.

Art. 3º Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

1. Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

2. Manter em sua seção cópia do contrato e de suas atualizações e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

III. Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

1. Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

2. Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização;

3. Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de alteração;

VII. Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

VIII. Encaminhar à Secretaria, no prazo máximo de 90 dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

1. Informar à Secretaria tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

2. Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o Departamento de Finanças e Planejamento informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

3. Receber definitivamente, mediante atesto da Nota Fiscal no prazo estabelecido no edital, os serviços contratados;

XII. Informar ao Departamento de Finanças e Planejamento, em dezembro de cada ano e antes do encerramento contábil, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

XIII. Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a ado-