

contratado está em conformidade com o valor estabelecido no contrato, atestando a fatura de pagamento na unidade financeira, juntando, inclusive, termo declaratório que o serviço foi satisfatoriamente executado;

V. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

VI. Apresentar relatórios mensais consolidados sobre a execução do contrato.

Art. 3º - Fica estabelecido que as determinações que ultrapassarem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas à Diretoria de Administração e Finanças em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários, com vista ao estrito cumprimento da execução do contrato.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 10 DE JUNHO DE 2014.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

**PORTARIA Nº 0433/2014-GS/SEAD
DE 10 DE JUNHO DE 2014**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 1º de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial nº. 31.824 de 03.01.2011, e ainda;

CONSIDERANDO o Memorando nº. 073/2014-CADS/DAF de 09.06.2014;

CONSIDERANDO que confere à Administração a prerrogativa de acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos Administrativos celebrados, visando o cumprimento das obrigações contratuais e a prestação adequada dos serviços contratados, nos termos previstos no artigo 58, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 – Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que a execução e fiscalização dos Contratos Administrativos no âmbito desta Secretaria serão efetivadas nos termos desta Portaria, e deverá obrigatoriamente ser acompanhada a execução por um servidor designado para fiscal do contrato, de acordo com o disposto no art 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas.

RESOLVE: Art. 1º - DESIGNAR o servidor MAXWELL MOREIRA BARBOSA, Id. Funcional nº. 5890425/1, ocupante do cargo Gerente, para a Função de Fiscal do Contrato nº. 029/2013 firmado com a empresa M.R.M BARCELOS e a Secretaria de Estado de Administração – SEAD, que tem como objeto o fornecimento de garrações de água mineral de 20 litros.

Art. 2º - São atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II. Fiscalizar o cumprimento, pelo contratado, das normas, objeto e cláusulas contratuais;

III. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

IV. Confrontar se o valor a ser pago mensalmente ao contratado está em conformidade com o valor estabelecido no contrato, atestando a fatura de pagamento na unidade financeira, juntando, inclusive, termo declaratório que o serviço foi satisfatoriamente executado;

V. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

VI. Apresentar relatórios mensais consolidados sobre a execução do contrato.

Art. 3º - Fica estabelecido que as determinações que ultrapassarem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas à Diretoria de Administração e Finanças em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários, com vista ao estrito cumprimento da execução do contrato.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 10 DE JUNHO DE 2014.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

**PORTARIA Nº 0434/2014-GS/SEAD
DE 10 DE JUNHO DE 2014**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 1º de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial nº. 31.824 de 03.01.2011, e ainda;

CONSIDERANDO o Memorando nº. 073/2014-CADS/DAF de 09.06.2014;

CONSIDERANDO que confere à Administração a prerrogativa de acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos Administrativos celebrados, visando o cumprimento das obrigações contratuais e a prestação adequada dos serviços contratados, nos termos previstos no artigo 58, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 – Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que a execução e fiscalização dos Contratos Administrativos no âmbito desta Secretaria serão efetivadas nos termos desta Portaria, e deverá obrigatoriamente ser acompanhada a execução por um servidor designado para fiscal do contrato, de acordo com o disposto no art 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas.

RESOLVE: Art. 1º - DESIGNAR o servidor ZENON BAJLUK, Id. Funcional nº. 57234699/1, ocupante do cargo Coordenador,

para a Função de Fiscal do Contrato nº. 031/2013 firmado com a empresa ELEVADORES OK e a Secretaria de Estado de Administração – SEAD, que tem como objeto prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores instalados nos polos de atendimento aos cidadãos - Guamá.

Art. 2º - São atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II. Fiscalizar o cumprimento, pelo contratado, das normas, objeto e cláusulas contratuais;

III. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

IV. Confrontar se o valor a ser pago mensalmente ao contratado está em conformidade com o valor estabelecido no contrato, atestando a fatura de pagamento na unidade financeira, juntando, inclusive, termo declaratório que o serviço foi satisfatoriamente executado;

V. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

VI. Apresentar relatórios mensais consolidados sobre a execução do contrato.

Art. 3º - Fica estabelecido que as determinações que ultrapassarem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas à Diretoria de Administração e Finanças em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários, com vista ao estrito cumprimento da execução do contrato.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 10 DE JUNHO DE 2014.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

**PORTARIA Nº 0435/2014-GS/SEAD
DE 10 DE JUNHO DE 2014**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 1º de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial nº. 31.824 de 03.01.2011, e ainda;

CONSIDERANDO o Memorando nº. 073/2014-CADS/DAF de 09.06.2014;

CONSIDERANDO que confere à Administração a prerrogativa de acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos Administrativos celebrados, visando o cumprimento das obrigações contratuais e a prestação adequada dos serviços contratados, nos termos previstos no artigo 58, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 – Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que a execução e fiscalização dos Contratos Administrativos no âmbito desta Secretaria serão efetivadas nos termos desta Portaria, e deverá obrigatoriamente ser acompanhada a execução por um servidor designado para fiscal do contrato, de acordo com o disposto no art 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas.

RESOLVE: Art. 1º - DESIGNAR a servidora KELLY DE SOUZA MENDES, Id. Funcional nº. 55587316/1, ocupante do cargo Técnico em Gestão Pública, para a Função de Fiscal do Contrato nº. 031/2013 firmado com a empresa ELEVADORES OK e a Secretaria de Estado de Administração – SEAD, que tem como objeto prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores instalados nos polos de atendimento aos cidadãos - Jurunas.

Art. 2º - São atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II. Fiscalizar o cumprimento, pelo contratado, das normas, objeto e cláusulas contratuais;

III. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

IV. Confrontar se o valor a ser pago mensalmente ao contratado está em conformidade com o valor estabelecido no contrato, atestando a fatura de pagamento na unidade financeira, juntando, inclusive, termo declaratório que o serviço foi satisfatoriamente executado;

V. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

VI. Apresentar relatórios mensais consolidados sobre a execução do contrato.

Art. 3º - Fica estabelecido que as determinações que ultrapassarem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas à Diretoria de Administração e Finanças em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários, com vista ao estrito cumprimento da execução do contrato.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 10 DE JUNHO DE 2014.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

**PORTARIA Nº 0436/2014-GS/SEAD
DE 10 DE JUNHO DE 2014**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 1º de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial nº. 31.824 de 03.01.2011, e ainda;

CONSIDERANDO o Memorando nº. 073/2014-CADS/DAF de 09.06.2014;

CONSIDERANDO que confere à Administração a prerrogativa de acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos Administrativos celebrados, visando o cumprimento das obrigações contratuais e a prestação adequada dos serviços contratados, nos termos previstos no artigo 58, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 – Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que a execução e fiscalização dos Contratos Administrativos no âmbito desta Secretaria serão efetivadas nos termos desta Portaria, e deverá obrigatoriamente ser acompanhada a execução por um servidor designado para fiscal do contrato, de acordo com o disposto no art 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas.

RESOLVE: Art. 1º - DESIGNAR a servidora KATIANE COSTA SÁ, Id. Funcional nº. 5901149/1, ocupante do cargo Gerente, para a Função de Fiscal do Contrato nº. 031/2013 firmado com a empresa ELEVADORES OK e a Secretaria de Estado de Administração – SEAD, que tem como objeto prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores instalados nos polos de atendimento aos cidadãos - Santarém.

Art. 2º - São atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II. Fiscalizar o cumprimento, pelo contratado, das normas, objeto e cláusulas contratuais;

III. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

IV. Confrontar se o valor a ser pago mensalmente ao contratado está em conformidade com o valor estabelecido no contrato, atestando a fatura de pagamento na unidade financeira, juntando, inclusive, termo declaratório que o serviço foi satisfatoriamente executado;

V. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

VI. Apresentar relatórios mensais consolidados sobre a execução do contrato.

Art. 3º - Fica estabelecido que as determinações que ultrapassarem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas à Diretoria de Administração e Finanças em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários, com vista ao estrito cumprimento da execução do contrato.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 10 DE JUNHO DE 2014.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

**PORTARIA Nº 0437/2014-GS/SEAD
DE 10 DE JUNHO DE 2014**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 1º de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial nº. 31.824 de 03.01.2011, e ainda;

CONSIDERANDO o Memorando nº. 073/2014-CADS/DAF de 09.06.2014;

CONSIDERANDO que confere à Administração a prerrogativa de acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos Administrativos celebrados, visando o cumprimento das obrigações contratuais e a prestação adequada dos serviços contratados, nos termos previstos no artigo 58, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 – Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que a execução e fiscalização dos Contratos Administrativos no âmbito desta Secretaria serão efetivadas nos termos desta Portaria, e deverá obrigatoriamente ser acompanhada a execução por um servidor designado para fiscal do contrato, de acordo com o disposto no art 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas.

RESOLVE: Art. 1º - DESIGNAR o servidor LUIZ EDIVALDO CORDEIRO MONTEIRO, Id. Funcional nº. 11797/1, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico, para a Função de Fiscal do Contrato nº. 2012/1969843921 firmado com a empresa REDE CELPA e a Secretaria de Estado de Administração – SEAD, que tem como objeto prestar serviços de utilidade pública – fornecimento de energia elétrica à sede da SEAD.

Art. 2º - São atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II. Fiscalizar o cumprimento, pelo contratado, das normas, objeto e cláusulas contratuais;

III. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

IV. Confrontar se o valor a ser pago mensalmente ao contratado está em conformidade com o valor estabelecido no contrato, atestando a fatura de pagamento na unidade financeira, juntando, inclusive, termo declaratório que o serviço foi satisfatoriamente executado;

V. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

VI. Apresentar relatórios mensais consolidados sobre a execução do contrato.

Art. 3º - Fica estabelecido que as determinações que ultrapassarem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas