

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 870, de 04 de outubro de 2013,
CONSIDERANDO o Processo nº 2017/165396
CONSIDERANDO o 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 art.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 dispositivo no art. 67, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas.
RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR o servidor LUIZ HUMBERTO ALVES DE ALMEIDA, matrícula nº 26298/1 ocupante do cargo de Assistente Administrativo para a função de Fiscal e JOÃO DE DEUS MARTINS NETO, matrícula nº 27073/1 ocupante do cargo de Auxiliar Operacional de Segurança, para função de suplente do Contrato nº 08/2017, firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO e a ALVES E SILVA COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA-EPP.
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 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 bimestrais consolidados sobre a execução do contrato;
Art. 3º - Fica estabelecido que as determinações que ultrapassarem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas a Diretoria Administrativa e Financeira em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários, com vistas ao estrito cumprimento da execução do contrato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Belém, 07 de julho de 2017.
WANDA MARIA CARVALHO DE CARVALHO
DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, EM EXERCÍCIO
Protocolo: 201630
PORTARIA Nº. 210/2017- DIAFI/SEPLAN, de 07 de julho de 2017.
A Diretora Administrativa e Financeira em exercício da Secretaria de Estado de Planejamento, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas pela Portaria nº. 132/2017, de 15 de maio de 2017, publicado no DOE nº 33376, de 18 de maio de 2017.
CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 870, de 04 de outubro de 2013,
CONSIDERANDO o Processo nº 2017/165396
CONSIDERANDO o 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 art.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 dispositivo no art. 67, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas.
RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR o servidor LUIZ HUMBERTO ALVES DE ALMEIDA, matrícula nº 26298/1 ocupante do cargo de Assistente Administrativo para a função de Fiscal e JOÃO DE DEUS MARTINS NETO, matrícula nº 27073/1 ocupante do cargo de Auxiliar Operacional de Segurança, para função de Suplente do Contrato nº 07/2017, firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO e a PLF COMÉRCIO LTDA-ME
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 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 bimestrais consolidados sobre a execução do contrato;
Art. 3º - Fica estabelecido que as determinações que ultrapassarem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas a Diretoria Administrativa e Financeira em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários, com vistas ao estrito cumprimento da execução do contrato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Belém, 07 de julho de 2017.
WANDA MARIA CARVALHO DE CARVALHO
DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, EM EXERCÍCIO
Protocolo: 201632
PORTARIA Nº. 208/2017- DIAFI/SEPLAN, de 07 de julho de 2017.
A Diretora Administrativa e Financeira em exercício da Secretaria de Estado de Planejamento, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas pela Portaria nº. 132/2017, de 15 de maio de 2017, publicado no DOE nº 33376, de 18 de maio de 2017.
CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 870, de 04 de outubro de 2013,
CONSIDERANDO o Processo nº 2017/165396
CONSIDERANDO o 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 art.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 dispositivo no art. 67, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas.
RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR o servidor PAULO ROBERTO DE ALMEIDA RIBEIRO, matrícula nº 3281051/1 ocupante do cargo de Auxiliar de Escritório para a função de Fiscal e PAULO CICERO BARROS DA ROCHA, matrícula nº 55589361/1 ocupante do cargo de Auxiliar de Procuradoria/Gerente, para função de Suplente do Contrato nº 09/2017, firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO e a IVRS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP.
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 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 bimestrais consolidados sobre a execução do contrato;
Art. 3º - Fica estabelecido que as determinações que ultrapassarem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas a Diretoria Administrativa e Financeira em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários, com vistas ao estrito cumprimento da execução do contrato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Belém, 07 de julho de 2017.
WANDA MARIA CARVALHO DE CARVALHO
DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, EM EXERCÍCIO
Protocolo: 201628
ERRATA
ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº. 08/2017 Publicado no DOE nº 33.413 de 11/07/2017.
Onde se lê: Ordenadora de Despesa: Flávia Christiane de Alcântara Figueira Secco, Diretora Diretora Administrativa e Financeira
Leia-se: Ordenadora de Despesa: Wanda Maria Carvalho de Carvalho, Diretora Diretora Administrativa e Financeira, em exercício
Protocolo: 201751
ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº. 07/2017 Publicado no DOE nº 33.413 de 11/07/2017
Onde se lê: Ordenadora de Despesa: Flávia Christiane de Alcântara Figueira Secco, Diretora Diretora Administrativa e Financeira
Leia-se: Ordenadora de Despesa: Wanda Maria Carvalho de Carvalho, Diretora Diretora Administrativa e Financeira, em exercício
Protocolo: 201750
ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº. 09/2017 Publicado no DOE nº 33.413 de 11/07/2017.
Onde se lê: Ordenadora de Despesa: Flávia Christiane de Alcântara Figueira Secco, Diretora Diretora Administrativa e Financeira

Leia-se: Ordenadora de Despesa: Wanda Maria Carvalho de Carvalho, Diretora Diretora Administrativa e Financeira, em exercício
Protocolo: 201752
SUPRIMENTO DE FUNDO
Portaria nº 214, DE 11 DE JULHO DE 2017.
A Diretora Administrativa e Financeira em exercício no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria nº. 0132/2017-GS, de 15 de Maio de 2017, e considerando o Processo nº 296471/2017.
R E S O L V E:
CONCEDER ao servidor ANTÔNIO LÚCIO XAVIER FONSECA, matrícula nº 5919624/1 e CPF nº 858.107.032-91 ocupante do cargo de Técnico em Gestão de Infraestrutura, lotado nesta Secretaria, Suprimento de Fundos no valor total de R\$-1.000,00 (hum mil reais), o qual deverá observar a classificação orçamentária abaixo:
19.101.04.121.1424.8257.0101- 339033 – Passagens e Despesas com Locomoção - R\$-1.000,00
O prazo para aplicação será determinado de acordo com o período da viagem, a contar da emissão da ordem bancária, devendo a prestação de conta ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o retorno do servidor à Sede.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Secretaria de Estado de Planejamento, de 11 de Julho de 2017.
WANDA MARIA CARVALHO DE CARVALHO
Diretora Administrativa e Financeira em exercício
Protocolo: 201923
DIÁRIA
Portaria nº 212, DE 10 DE JULHO DE 2017.
A Diretora Administrativa e Financeira em exercício no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria nº. 0132/2017-GS, de 15 de Maio de 2017, e considerando o Processo nº 259910/2017.
R E S O L V E:
CONCEDER de acordo com as bases vigentes, 2 e ½ (duas e meia) diárias no período 12 á 14.07.2017 para Vitória/ES, ao servidor José Alberto da Silva Colares, matrícula nº 28290/1, ocupante do cargo de Secretário de Estado / Técnico “C”, para participar do 69º Fórum Nacional de Secretários Estaduais do Planejamento que será realizado na referida cidade.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Secretaria de Estado de Planejamento, de 10 de Julho de 2017.
WANDA MARIA CARVALHO DE CARVALHO
Diretora Administrativa e Financeira em exercício
Protocolo: 201418
Portaria nº 213, DE 11 DE JULHO DE 2017.
A Diretora Administrativa e Financeira em exercício no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria nº. 0132/2017-GS, de 15 de Maio de 2017, e considerando o Processo nº 296471/2017.
R E S O L V E:
CONCEDER diária ao servidor abaixo relacionado de acordo com as bases vigentes, referente à viagem para os municípios de Anapú, Brasil Novo e Almerim/PA, afim de realizar vistoria técnica de Convênios FDE nos referidos municípios.

Nº	Nome	Matrícula	Cargo	Período	Nº de Diárias
01	Antônio Lúcio Xavier Fonseca	5919624/1	Técnico em Gestão de Infraestrutura	14 á 19.08.2017	5 e ½ (cinco e meia) diárias

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Secretaria de Estado de Planejamento, de 11 de Julho de 2017.
WANDA MARIA CARVALHO DE CARVALHO
Diretora Administrativa e Financeira em exercício
Protocolo: 201920
OUTRAS MATÉRIAS
Termo Aditivo: 1º
Contrato nº 01/2016
Contratada: CLARO S.A.
CNPJ: 40.432.544/0001-47
Endereço: Rua Flórida, nº. 1970, CEP: 04.565-907, cidade de Monções, Estado de São Paulo
Justificativa: O presente termo aditivo tem por objeto a supressão de 8,75% (oito inteiros e setenta e cinco por cento) do valor do contrato firmado entre as partes em 22.01.2016, nos termos previstos em sua Cláusula DÉCIMA SEXTA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO VALOR CONTRATADO, em decorrência da devolução de 02 (dois) modens.
Data da assinatura: 07.07.2017
Vigência: 07.02.2016 a 06.02.2018
Ordenadora Despesa: Wanda Maria Carvalho de carvalho
Diretora Administrativa e Financeira, em exercício
***repblicada por ter saído com incorreção no DOE nº 33.413 de 11/07/2017**
Protocolo: 201747