



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2022 | EDIÇÃO Nº 2.021 | ARIRANHA DO IVAÍ, quarta-feira, 10 de Agosto de 2022.

PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 013/2022

SÚMULA: Nomeia COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS, SERVIÇOS E MERCADORIAS do Poder Legislativo do Município de Ariranha do Ivaí e dá outras providências.

O Presidente da Câmara de Vereadores do município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão de Recebimento de Bens, Serviços e Mercadorias do Poder Legislativo do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná.

Art. 2º - A Comissão de Recebimento de Bens, Serviços e Mercadorias do Poder Legislativo do Município de Ariranha do Ivaí é composta pelos membros:

Servidora Efetiva: ANNA PAULA VERENKA DA SOLVA – CPF: 042.742.209-40

Servidora Comissionada: BIANCA PETRASSE - CPF: 087.803.419-69

Servidora Efetiva: Nivea de Oliveira – CPF: 726.429.209-68

Vereador: MARCELO JOSÉ DOS SANTOS PETRIOLLI – CPF: 065.445.479-56

Art. 3º - Estabelecer que a comissão de que trata o artigo 1º terá como competência receber e examinar no que diz respeito à quantidade e a qualidade, os Bens, os Materiais e/ou Serviços entregue pelo contratado em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente.

§ 1º Tendo competência para rejeitar os Bens, os Materiais e/ou Serviços, sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação, podendo ser submetido ao controle de qualidade.

§ 2º Após a conferência deverá encaminhar a Nota Fiscal referente a cada Bem, Mercadoria e/ou Serviço a qual deverá ser carimbada com o carimbo de recebimento e assinado pelo recebedor e encaminhada ao Departamento de Contabilidade, o qual fará o devido registro.

§ 3º O procedimento de recebimento estabelecido por esta Portaria poderá ser executado individualmente ou conjuntamente pelos membros que compõe essa comissão.

Art.4º - Não será efetuado nenhum pagamento de Bens, Materiais e/ou Serviços sem cumprir o protocolo conforme o artigo 3º deste Decreto.

Art.5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação., com vigência até trinta e um de dezembro de 2022 (31/12/2022).

Gabinete da Presidência, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois.
Cumpra-se e publique.

Idemar José Beleti
Presidente



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2022 | EDIÇÃO Nº 2.021 | ARIRANHA DO IVAÍ, quarta-feira, 10 de Agosto de 2022.

PORTARIA Nº 014/2022

SÚMULA: Nomeia FISCAL DE CONTRATOS do Poder Legislativo do Município de Ariranha do Ivaí e dá outras providências.

O Presidente da Câmara de Vereadores do município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas;

RESOLVE:

Art.1º- Nomear como FISCAL DE CONTRATOS do Poder Legislativo do Município de Ariranha do Ivaí, a servidora efetiva NIVEA DE OLIVEIRA, matrícula nº 101, CPF nº. 726.429.209-68. ocupante do cargo de Assessora Legislativa.

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pelo Poder Legislativo Municipal, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com os contratos em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º- Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência até trinta e um de dezembro de 2022 (31/12/2022).

Gabinete da Presidência, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois.

Cumpra-se e publique.

Idemar José Beleti
Presidente