

- Promover o controle das garantias apresentadas pelas empresas contratadas, comunicando ao superior imediato a ocorrência de desatualização;
- Manter os processos devidamente instruídos, inserindo todas as comunicações com a contratada, inclusive e-mails;
- *Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;*
- *Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao departamento competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;*
- *Fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;*
- Orientar os fiscais de contrato no desempenho das atribuições.

**FISCAIS DO CONTRATO;**

Francisco Filho Leite da Cruz – Matrícula: 137.705-1C  
 Benedito Melo Marinho – 139.856-3B  
 Francisco Das Chagas Ferreira Costa – Matrícula: 137.676-4A  
 Alessandro Angelim de Araújo – Matrícula: 139.459-2A (Suplente)  
 Marcello Libertino do Nascimento – Matrícula: 140.203-0B (Suplente)

**RESPONSABILIDADES DOS FISCAIS DE CONTRATO:**

- Conhecer o processo de contratação, bem como, o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração, para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:
  - a) ao objeto da contratação;
  - b) a forma de execução;
  - c) a forma de fornecimento de materiais, prazo de entrega, assistência técnica ou prestação de serviços;
  - d) o cronograma de serviços;
  - e) as obrigações da contratante e da contratada;
  - f) as condições de pagamento;
  - g) as atribuições da fiscalização;
  - h) as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.
- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à SEMASC;
- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- Indicar eventuais glosas nas faturas/notas fiscais;
- Informar ao Gestor do Contrato e à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela Contratada;
- Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
- Notificar a contratada, com o auxílio do Gestor de Contratos, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;
- Propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

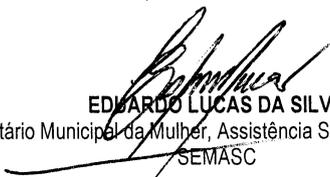
**II – DETERMINAR** que na situação de impedimento do Gestor do Contrato, um dos fiscais assumirá as respectivas funções relativas à Gestão, mediante despacho do titular da Pasta, e em eventual impedimento de um dos fiscais, o Gestor do Contrato assumirá as funções inerentes à fiscalização.

**III – CONVALIDAR** todos os atos relativos ao objeto desta Portaria praticados a contar de 1 de janeiro de 2023.

**IV–REVOGAR** a Portaria Nº 077/2022-GS/SEMASC, publicada no DOM Nº 5340, de 11 de maio de 2022, a contar de 01 de janeiro de 2023.

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Manaus, 08 de fevereiro de 2023.

  
**EDUARDO LUCAS DA SILVA**  
 Secretário Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania-  
 SEMASC

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO,  
 EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO**

**PORTARIA Nº 009/2023-GS/SEMTEPI**

**DESIGNAR** servidores para exercerem a função de membros da Comissão Técnica de Seleção do DIMICRO, da Secretaria Municipal do Trabalho, Empreendedorismo e Inovação/SEMTEPI.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO/SEMTEPI**, no exercício da competência que lhe confere o inciso II, artigo 128 c/c inciso IV do artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Manaus.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 2.739, de 23 de abril de 2021, que dispõe sobre o Distrito de Micro e Pequenas Empresas do Município de Manaus/Dimicro;

**CONSIDERANDO** as determinações contidas no Decreto nº 5.385, de 02 de setembro de 2022, que estabelece a necessidade de criar a Comissão Técnica de Seleção do Dimicro, responsável pela elaboração de Edital de seleção e avaliação das propostas das micros e pequenas indústrias interessadas na utilização de galpão no Dimicro, cabendo-lhe, ainda, a análise e julgamento das propostas, além da realização de diligências, em qualquer fase do processo, que vise esclarecer ou implementar a sua instrução;

**RESOLVE**

**Art. 1º - REVOGAR** a Portaria nº 052/2022-GS/SEMTEPI, publicada no DOM/Edição nº 5427, de 16 de setembro de 2022;

**Art. 2º - DESIGNAR** os servidores abaixo para exercerem a função de membros da Comissão Técnica de Seleção do Dimicro, com a finalidade precípua de elaborar edital, avaliar, analisar e julgar as propostas das micros e pequenas indústrias que se candidatarem ao processo de seleção para se instalarem no Dimicro:

Nº	Nome	Função	Matrícula
1	Leonardo Rodrigo da Silva	Presidente	141.362-7A
2	Adriana de Oliveira Cabral	Membro	079.967-0D
3	Ana Paula da Silva do Patrocínio	Membro	122.565-0E
4	Danielle Lobo da Silva	Membro	123.401-3G
5	Márcia Lúcia Turiel Hagge	Membro	141.364-3A
6	Rafael Lima Almeida	Membro	140.328-1B

**Art. 3º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**

Manaus, 9 de fevereiro de 2023

  
**RADYR GOMES DE OLIVEIRA JÚNIOR**  
 Secretário Municipal do Trabalho Empreendedorismo e  
 Inovação/SEMTEPI