



MUNICÍPIO DE TOMÉ-AÇU
PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DA PREFEITA

PUBLICADO

Em: 02/01/2020

Pasta nº 005-D.A.

Rosmary Soares Sanches
Assinatura do Servidor
Rosmary Soares Sanches
Auxiliar Administrativo - Efetivo
Matr. 1391-0

DECRETO Nº 001/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FISCAIS
DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
CELEBRADOS COM MUNICÍPIO DE TOMÉ-
AÇU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU/PA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 76, II, V, XV, XXXII, XXXIII e XLV e 102, I "f", ambos da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei 8.666/93 e,

CONSIDERANDO as disposições legais que regem os processos licitatórios, em especial art. 67, da Lei 8.666/93, bem como os respectivos enunciados editalícios e seus provenientes contratos firmados junto à esta Administração Pública.

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados como fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos em curso e os futuros contratos celebrados com o Município de Tomé-Açu:

I – PATRÍCIA DOS SANTOS DIAS, servidora pública municipal, cargo Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo, portadora do CPF nº 839.607.912-91, como fiscal dos contratos de obras e serviços de engenharia e locações de imóveis.

II – LIBERATO PICANÇO MARCOS, servidor público municipal, cargo Encarregado de Manutenção, lotado na Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo, portador do CPF nº 096.743.492-00, como fiscal dos contratos para peças, Pneus, Câmaras, Aluguel de Veículos, Lubrificantes e Combustíveis.

III - RAFAEL DA CUNHA OLIVEIRA, servidor público municipal, cargo de Auxiliar Técnico, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, portador do CPF nº 947.603.142-53, como fiscal dos contratos de aquisição de impressos e encadernação; Recarga de cartuchos e toner; aquisição de material gráfico; aquisição de suprimento de informática; aquisição de confecções de impressos digitais; aquisição de água mineral e gás; manutenção de central de ar; aquisição de material de expediente geral; aquisição de rouparia; aquisição de tortas e salgados; coleta de lixo hospitalar.