



Terapêuticas, destinado para pessoas adultas em situação de rua e com problemas decorrentes do uso de substâncias psicoativas, sendo estes:

O inciso II, do artigo 30, da Lei 13.019/2014, que prevê de 2014, que versa "nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social", em virtude das recentes operações de segurança pública no região populacional conhecida como Graaunópolis, no bairro da Luz em São Paulo capital, houve vários deslocamentos do fluxo de pessoas em situação de rua com problemas relacionados ao uso de drogas na região, inclusive dificultando a apresentação do direito de ir e vir e a população local, fatos que caracterizam "grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social".

O inciso III, do artigo 30, da Lei 13.019/2014, que versa "quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança"; a implantação do presente serviço visa o atendimento de pessoas com a dependência de substâncias psicoativas, em sua maioria em situação de rua, as quais devido seu quadro debilitado e vulnerável, em especial com prejuízos da saúde mental, estão frequentemente sujeitas a situações de iminente violência física e psicológica, além de riscos de acidentes de várias naturezas e outros agravos à saúde, fato que as coloca em situação que possa comprometer a sua segurança.

O inciso VI, do artigo 30, da Lei 13.019/2014, que versa "no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política", incluído pela Lei nº 13.204, de 2015. As atividades do equipamento aqui proposto, tem uma característica híbrida, a qual tem caráter multidisciplinar, visando o desenvolvimento individual bem como a ressocialização de pessoas com a dependência de substâncias psicoativas, sendo desde o início do processo, um polo promotor e inclusivo de serviços de educação, saúde e assistência social, bases fundamentais para alcançar este objetivo. Além disso, a organização da sociedade civil (OSO) recomendada para a execução do serviço está previamente credenciada pela Secretaria de Desenvolvimento Social, órgão gestor desta respectiva política.

O princípio da eficiência, que exige que a atividade administrativa seja exercida de maneira célere, com rendimento financeiro, bem como com resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável. A OSC recomendada para o serviço, já tem a experiência no atendimento deste público bem como conhecimento da metodologia do serviço, fato que torna a implantação e implementação do serviço mais célere e eficiente.

A urgência da resposta do Poder Público às demandas por atendimento, cuidado e atenção para o atendimento de pessoas com problemas decorrentes da dependência de substâncias psicoativas e que estão em situação de rua;

A baixa oferta de serviços com intervenções a médio prazo nas regiões metropolitanas, com capacidade técnica operacional para atender pessoas com problemas relacionados a dependência de substâncias psicoativas e que estão em situação de rua por um período maior que 1 ano.

Considerando a dispersão dos problemas decorrentes ao uso de substâncias psicoativas relacionada a situação de rua, a continuidade do Serviço de Acolhimento Terapêutico em Casas Terapêuticas e o pagamento satisfatório, em tempo razoável. A OSC recomendada para a execução do serviço previsto, bem como as motivações para a dispensa de chamamento a público, a SDCS/COED justifica e manifesta-se favorável a dispensa de chamamento público para a continuidade da execução do Serviço de Acolhimento Terapêutico Residencial em Casas Terapêuticas, no município de São Paulo, em parceria com a OSC Associação Beneficente e Comunitária do Fovo - ABCF.

COORDENADORIA DE AÇÃO SOCIAL

DIRETORIA REGIONAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE BAURUR

Núcleo de Convênios

EXTRATO DO TERMO DE ADATAMENTO AO TERMO DE CONVÊNIO

Processo 2019/900091

Convenente: Secretaria de Desenvolvimento Social. Conveniada: Prefeitura Municipal de Promissão Município: Promissão

CLAUSULA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA - Fica alterado o prazo de vigência do convênio original, que prorrogado por mais 366 (trezentos e sessenta e seis) dias, contados de 20/04/2022 até 20/04/2023.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO - Fica alterado o Plano de Trabalho - Plano de aplicação de R\$ 4753 por mês. 15/01/56 a partir da data de sua assinatura.

CLAUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO - Ficam expressamente mantidas todas as cláusulas, obrigações e condições anteriormente pactuadas no instrumento original.

Por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo de adatamento de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os efeitos legais.

Data da assinatura do Termo de Adatamento - 25/08/2022.

Segurança Pública

GABINETE DO SECRETÁRIO

ASSESSORIA TÉCNICO-POLICIAL

Extrato de Convênio:

CONVÊNIO GSSP/ATP-621122

Processo: PMS/SP-EXP-2022/23202

Partes Convenientes: O Estado de São Paulo, por meio da Secretaria da Segurança Pública, e o Município de Cajuru.

Objeto: Implantação do Programa de Atividade Delegada, com o emprego de policiais militares.

Parcer Referencial: C/ISSP nº 7/2022.

Vigência: 05 (cinco) anos.

Data da assinatura: 23/11/2022.

Extrato de Termos Aditivos

Termo Aditivo de prazo ao Convênio GSSP/ATP-29021

Processo: SSP-EXP-2021/05743

Partes Convenientes: O Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Segurança Pública, e o Município de Várzea Paulista.

Objeto: transferência de recursos financeiros destinados exclusivamente à aquisição de 01 (um) veículo equipado.

Vigência: Prorrogado até 10 de novembro de 2023.

Parcer Referencial: C/ISSP nº 1485/2022.

Data da Assinatura: 21-11-2022.

Termo Aditivo ao Convênio GSSP/ATP-30221

Processo: SSP-EXP-2021/05748

Partes Convenientes: O Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Segurança Pública, e o Município de Guarujá.

Objeto: Transferência de recursos financeiros destinados exclusivamente à aquisição de 01 (um) veículo equipado.

Vigência: Prorrogado até 30 de novembro de 2023.

Parcer Referencial: C/ISSP nº 1485/2022.

Data da Assinatura: 21-11-2022.

Termo Aditivo ao Convênio GSSP/ATP-30221

Processo: SSP-EXP-2021/05748

Partes Convenientes: O Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Segurança Pública, e o Município de Ribeirão Preto.

Objeto: celebram o presente Termo Aditivo em conformidade com as cláusulas e condições seguintes.

CLAUSULA PRIMEIRA

O presente contrato passa a vigorar com as alterações a seguir, aprovadas pelos participantes, que integram o presente instrumento de formalização, a saber:

I - O presente Termo Aditivo tem por objeto a inclusão de novo Termo de Referência anexo às fls. 152/287 do processo SSP-EXP-2021/05748, referente ao Convênio GSSP/ATP-30221, celebrado entre o Estado de São Paulo e o Município de Ribeirão Preto, firmado em 17 de novembro de 2021, objetivando a transferência de recursos financeiros destinados à aquisição e instalação de câmeras de vídeo monitoramento e equipamentos de tecnologia da informação e comunicação.

CLAUSULA SEGUNDA

II - A CLAUSULA QUARTA - Do valor - passa a vigorar com a seguinte redação:

"CLAUSULA QUARTA - Do Valor - O valor do presente convênio é de R\$ 1.742.241,67 (um milhão, setecentos e quarenta e dois mil, duzentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos) sendo R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) de responsabilidade do ESTADO, oriundo de Emenda Parlamentar Individual, e R\$ 542.241,67 (quinhentos e quarenta e dois mil, duzentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos) de responsabilidade do MUNICÍPIO, em contrapartida."

III. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

IV. Exigir que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

V. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.

VI. Protop, em tempo hábil, o resumo do Termo de Contrato, por inspeção total ou parcial dos serviços, ali estabelecidos, bem como por não atender as necessidades da Contratante, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

VII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

VIII. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

IX. Determinar regularização de faltas ou defeitos, solicitando, quando for o caso, complementação do fornecimento do objeto contratado.

X. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

XI. Determinar que a Contratada elimine, por sua conta e risco e às suas expensas, objetos em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos resultantes do fornecimento ou material empregado.

XII. Determinar regularização de faltas ou defeitos, solicitando, quando for o caso, complementação do fornecimento do objeto contratado.

XIII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

IV. Exigir que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

V. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.

VI. Protop, em tempo hábil, o resumo do Termo de Contrato, por inspeção total ou parcial dos serviços, ali estabelecidos, bem como por não atender as necessidades da Contratante, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

VII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

VIII. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

IX. Determinar que a Contratada elimine, por sua conta e risco e às suas expensas, objetos em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos resultantes do fornecimento ou material empregado.

X. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

XI. Determinar que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

XII. Determinar regularização de faltas ou defeitos, solicitando, quando for o caso, complementação do fornecimento do objeto contratado.

XIII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

IV. Exigir que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

V. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.

VI. Protop, em tempo hábil, o resumo do Termo de Contrato, por inspeção total ou parcial dos serviços, ali estabelecidos, bem como por não atender as necessidades da Contratante, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

VII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

VIII. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

IX. Determinar que a Contratada elimine, por sua conta e risco e às suas expensas, objetos em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos resultantes do fornecimento ou material empregado.

X. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

XI. Determinar que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

XII. Determinar regularização de faltas ou defeitos, solicitando, quando for o caso, complementação do fornecimento do objeto contratado.

XIII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

IV. Exigir que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

V. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.

VI. Protop, em tempo hábil, o resumo do Termo de Contrato, por inspeção total ou parcial dos serviços, ali estabelecidos, bem como por não atender as necessidades da Contratante, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

VII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

VIII. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

IX. Determinar que a Contratada elimine, por sua conta e risco e às suas expensas, objetos em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos resultantes do fornecimento ou material empregado.

X. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

XI. Determinar que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

XII. Determinar regularização de faltas ou defeitos, solicitando, quando for o caso, complementação do fornecimento do objeto contratado.

XIII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

IV. Exigir que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

V. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.

VI. Protop, em tempo hábil, o resumo do Termo de Contrato, por inspeção total ou parcial dos serviços, ali estabelecidos, bem como por não atender as necessidades da Contratante, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

VII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

VIII. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

IX. Determinar que a Contratada elimine, por sua conta e risco e às suas expensas, objetos em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos resultantes do fornecimento ou material empregado.

X. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

XI. Determinar que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

XII. Determinar regularização de faltas ou defeitos, solicitando, quando for o caso, complementação do fornecimento do objeto contratado.

XIII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

IV. Exigir que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

V. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.

VI. Protop, em tempo hábil, o resumo do Termo de Contrato, por inspeção total ou parcial dos serviços, ali estabelecidos, bem como por não atender as necessidades da Contratante, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

VII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

VIII. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

IX. Determinar que a Contratada elimine, por sua conta e risco e às suas expensas, objetos em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos resultantes do fornecimento ou material empregado.

X. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

XI. Determinar que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

XII. Determinar regularização de faltas ou defeitos, solicitando, quando for o caso, complementação do fornecimento do objeto contratado.

XIII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

IV. Exigir que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

V. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.

VI. Protop, em tempo hábil, o resumo do Termo de Contrato, por inspeção total ou parcial dos serviços, ali estabelecidos, bem como por não atender as necessidades da Contratante, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

VII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

VIII. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

IX. Determinar que a Contratada elimine, por sua conta e risco e às suas expensas, objetos em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos resultantes do fornecimento ou material empregado.

X. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

XI. Determinar que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

XII. Determinar regularização de faltas ou defeitos, solicitando, quando for o caso, complementação do fornecimento do objeto contratado.

XIII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

IV. Exigir que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

V. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.

VI. Protop, em tempo hábil, o resumo do Termo de Contrato, por inspeção total ou parcial dos serviços, ali estabelecidos, bem como por não atender as necessidades da Contratante, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

VII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

VIII. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

IX. Determinar que a Contratada elimine, por sua conta e risco e às suas expensas, objetos em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos resultantes do fornecimento ou material empregado.

X. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

XI. Determinar que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

XII. Determinar regularização de faltas ou defeitos, solicitando, quando for o caso, complementação do fornecimento do objeto contratado.

XIII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

IV. Exigir que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

V. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.

VI. Protop, em tempo hábil, o resumo do Termo de Contrato, por inspeção total ou parcial dos serviços, ali estabelecidos, bem como por não atender as necessidades da Contratante, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

VII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

EXTINTORES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 17.789.646/0001-00, com sede na Rua Santa Rosa, 11, Vila Santa Cecília - Mauá/SP, CEP: 09380-050, objetivando a prestação de serviços de manutenção e padronização de extintores e realização de testes hidrostáticos e de validação nas mangueiras de combate a incêndio do Edifício Palácio da Polícia Civil, situado na Rua Brigadeiro Tobias, 521, Luz, São Paulo - SP.

Art. 2º - Incumbida ao gestor:

I. Manter cópia e conhecer o Termo de Contrato;

II. Assegurar a perfeita execução do Termo de Contrato, que atenda a correspondência entre a Especificação Técnica e o efetivo serviço a ser executado, verificando permanentemente a qualidade do mesmo, na forma contratada e sua substituição em tempo previsto;

III. Verificar se a Contratada executa suas obrigações, sem transferir responsabilidades, ou formalizar subcontratações de outras empresas ou pessoas, não autorizadas pelo Contratante;

IV. Estabelecer forma de controle e avaliação do serviço, do objeto contratual;

V. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

VI. Determinar regularização de faltas ou defeitos, solicitando, quando for o caso, complementação do fornecimento do objeto contratado.

VII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

VIII. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

IX. Determinar que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

X. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.

XI. Protop, em tempo hábil, o resumo do Termo de Contrato, por inspeção total ou parcial dos serviços, ali estabelecidos, bem como por não atender as necessidades da Contratante, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

XII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

XIII. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

IV. Exigir que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

V. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.

VI. Protop, em tempo hábil, o resumo do Termo de Contrato, por inspeção total ou parcial dos serviços, ali estabelecidos, bem como por não atender as necessidades da Contratante, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

VII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

VIII. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

IX. Determinar que a Contratada elimine, por sua conta e risco e às suas expensas, objetos em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos resultantes do fornecimento ou material empregado.

X. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

XI. Determinar que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

XII. Determinar regularização de faltas ou defeitos, solicitando, quando for o caso, complementação do fornecimento do objeto contratado.

XIII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

IV. Exigir que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

V. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.

VI. Protop, em tempo hábil, o resumo do Termo de Contrato, por inspeção total ou parcial dos serviços, ali estabelecidos, bem como por não atender as necessidades da Contratante, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

VII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

VIII. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

IX. Determinar que a Contratada elimine, por sua conta e risco e às suas expensas, objetos em que se verificarem vícios, incorreções, defeitos resultantes do fornecimento ou material empregado.

X. Registrar ocorrências, referentes ao mau funcionamento ou ao não fornecimento do objeto contratual, encaminhando o conjunto com a Nota Fiscal do mês de competência.

XI. Determinar que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

XII. Determinar regularização de faltas ou defeitos, solicitando, quando for o caso, complementação do fornecimento do objeto contratado.

XIII. Comunicar ao superior hierárquico, e em tempo hábil para a adição de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência.

IV. Exigir que a Contratada mantenha preposto/encarregado.

V. Acompanhar, aprovar, atestar e liberar a nota fiscal/atura para pagamento, atentando-se para os prazos previstos.