



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

**PORTARIA Nº 01/2018 – SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO - SEDEN**

**Dispõe sobre a designação de
Fiscal para assistir e Subsidiar o
Secretário e dá outras
providências.**

O SECRETÁRIO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 015/17, que delega competências para a ordenação de despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;

RESOLVE:

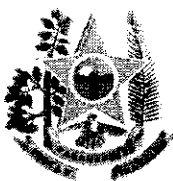
Art. 1º. **Designar** a servidora, Josivane Vasconcelos Lima, Tec. Administrativa Matrícula 3301, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20180318**, que representará A Secretaria Municipal de Desenvolvimento perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- I - anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- II - conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

- III - comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV - exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosa ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- V - comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- VI - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VIII - testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- IX – analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- X – encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- XI - comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- XII - fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XIII- verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

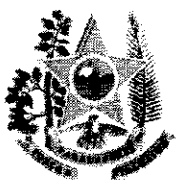
punitivo contratual;

- XIV - exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- XV - cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
- XVI – zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 3º Na ausência da servidora Josivane Vasconcelos Lima, Téc. Administrativa, Matrícula 3301, fica designado como suplente, a servidora Adriana Amorim da Silva, Matrícula 2742, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento- SEDEN.

Município de Parauapebas - PA, 07 de Junho de 2018.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ANEXO ÚNICO

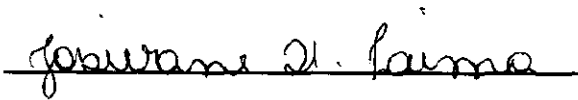
PORTARIA Nº 01/2018 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

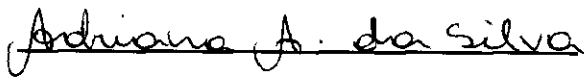
CONTRATO Nº: 20180318	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO- SEDEN
CONTRATADO: BETÂNIA MARIA AMORIM VIVEIROS	
CNPJ/CPF: 760.889.873-91	VALOR DO CONTRATO: R\$ 90.000,00
VIGÊNCIA: 07 de Junho de 2018 a 07 de Junho de 2019	
OBJETO: Locação de imóvel para atendimento nas atividades do projeto da Sala do Empreendedor, localizado na rua C, nº 471, Bairro Cidade Nova, no município de Parauapebas, Pará.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, Josivane Vasconcelos Lima, Téc. Administrativa, Matrícula 3301, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.



Assinatura do Fiscal



Assinatura do Suplente


Isaias de A. Amorim Franca
Secretário de Desenvolvimento
Data: 11/06/2018