

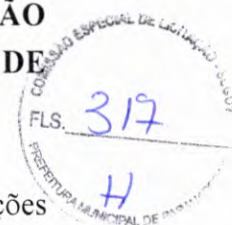


PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

segov
Secretaria Especial
de Governo

PORTARIA Nº 0124/2022 - SEGOV

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO
PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR A
SECRETARIA ESPECIAL DE
GOVERNO E DÁ OUTRAS
PREVIDÊNCIAS, EM EXECUÇÃO
DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº 20220702.



*Protocolo
7475
publicada em
07/10/2022*

O **SECRETÁRIO ESPECIAL DE GOVERNO**, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 043/2021, 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 os servidores: **ANDERSON CÁSSIO SANTOS DE SOUSA**, Auxiliar Administrativo, CT - 56444; **BRUNO DA COSTA JÚNIOR**, Auxiliar Administrativo, CT - 63240; e **GUILHERME BRAGA ALMEIDA**, Auxiliar Administrativo, Matrícula 5703, lotados na Secretaria Especial de Governo, para exercer a função da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO relativo ao Contrato nº 20220702**, oriundo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 7/2022-001SEGOV**, que representará a Secretaria Especial de Governo perante a contratada, **L T DA SILVA EIRELI**, CNPJ: 17.769.540/0001-37, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle.

Art. 2º. Constituem atribuições da Comissão de Fiscalização do contrato entre outras:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço e, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhar os documentos pertinentes ao gestor do contrato para certificação;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV - Comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;

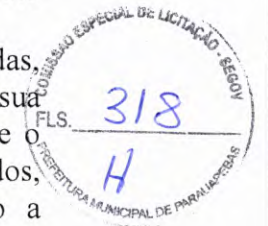
VI - Informar ao gestor do contrato, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato;

VII - Avaliar e aprovar periodicamente etapas concluídas e emitir



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

segov
Secretaria Especial
de Governo



autorizações para início de novas etapas de serviços que fazem parte do objeto contratado.

VIII - 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;

IX - 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;

X - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

XI - Comunicar ao Gestor do Contrato eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - 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;

XIII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIV - 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 punitivo contratual;

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;

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;

XVII - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos 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;

XVIII - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta estiver dificultando a execução dos serviços;

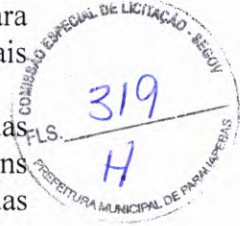
XIX - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

XX - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

segov
Secretaria Especial
de Governo



documento;

Art. 3º. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

I - Quando da medição e pagamento, receber do fiscal da obra as informações e documentos pertinentes estabelecidos em contrato como condição para pagamento dos serviços executados, analisar, conferir e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

II - Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal da obra para fins de alterações contratuais ou de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

III - Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

IV - Propor medidas que melhorem a execução do contrato, consideradas as recomendações do controle interno do órgão.

V - 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;

Art. 4º. Os servidores designados no artigo anterior atestarão ciência de suas responsabilidades, mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Parauapebas/PA, 05 de outubro de 2022.


Wesley Rodrigues Costa
Secretário Especial de Governo
Decreto nº 0356/2022



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

seg
Secretaria Especial
de Governo

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 0124/2022 – DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO



DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº 20220102	UNIDADE ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO	
CONTRATADO:	L T DA SILVA EIRELI		
CNPJ:	17.769.540/0001-37	VALOR DO CONTRATO:	R\$ 652.358,37
VIGÊNCIA:	60 dias, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro dia e incluir o último.		
OBJETO:	Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos permanentes e suprimentos de informática, com o objetivo de suprir a necessidade de atualização do parque computacional, bem como a expansão do quantitativo de equipamento de tecnologia, de acordo com o levantamento realizado, buscando a exigida economicidade, agilidade e eficiência nas ações das Secretarias e suas coordenadorias, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.		

SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÃO - SELO

FLS. 320

14

SECRETARIA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Anderson Cássio Santos de Sousa**, Auxiliar Administrativo, CT - 56444, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Anderson Cassio S. de Sousa
Assinatura do Fiscal

Eu, **Bruno da Costa Júnior**, Auxiliar Administrativo, CT - 63240, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Bruno da Costa Junior
Assinatura do Fiscal

Eu, **Guilherme Braga Almeida**, Auxiliar Administrativo, Mat. 5703, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Guilherme Braga Almeida
Assinatura do Fiscal