



LICITAÇÃO E CONTRATOS

PORTARIA Nº 997/2022-SEMED

PUBLICADO no mural da
Secretaria Municipal de Educação
Em: 26/04/2022

Dispõe sobre a designação de Fiscal para
assistir e subsidiar a Secretaria Municipal de
Educação e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 321 de 22 junho de 2011, que delega competências, dentre as quais a de 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 **CHIRLENE DE ARRUDA LEMOS MT- 3289** e **ADRIANA PINHO TEIXEIRA MT- 2034**, ambas lotadas respectivamente na Secretaria Municipal de Educação/Setor de Patrimônio, para exercerem a função de Fiscal e Suplente de Fiscal do contrato de **nº20220311** oriundo do Pregão Eletrônico **nº 8/2021-066PMP**, conforme anexo desta Portaria. Representarão a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, perante as contratadas e zelarão 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 dos contratos, 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 nos contratos, visitando os locais onde os contratos estejam sendo executados 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;

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/materiais ou 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;

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

yp



LICITAÇÃO E CONTRATOS

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 dos prepostos 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;

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 nos anexos desta Portaria.

Art. 3º Na ausência da servidora **CHIRLENE DE ARRUDA LEMOS MT- 3289**, fica designada como suplente a servidora **ADRIANA PINHO TEIXEIRA MT- 2034**, lotada na Secretaria Municipal de Educação/Setor de Patrimônio.



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

semed
Secretaria Municipal
de Educação



LICITAÇÃO E CONTRATOS

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas-PA, 26 de abril de 2022.

JOSÉ LEAL NUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 013/2021



LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO 01

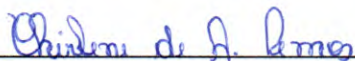
PORTARIA Nº 997/2022 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220311	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
CONTRATADO: VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA	
CNPJ: 17.417.928/0001-79	VALOR DO CONTRATO: R\$ 491.520,00
VIGÊNCIA: 25/04/2022 a 25/02/2023	
OBJETO: Aquisição de moveis, eletrodomésticos e mobiliário escolar permanente, para suprir a demanda do Setor de Patrimônio, da Secretaria Municipal de Educação no Município de Parauapebas, Estado do Pará.	

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **CHIRLENE DE ARRUDA LEMOS MT- 3289**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.



Fiscal

Eu, **ADRIANA PINHO TEIXEIRA MT- 2034** declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.



Adriana Pinho Teixeira
Aux. Administrativo
Mat: 2034

