



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
CNPJ: 34.669.119/0001-73

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATOS

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº:	002/2024	DATA:	06/05/2024
CONTRATO Nº:	015/2023	UNIDADE GESTORA:	CAMARA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA -PA
CONTRATADO:	SOLUÇÃO CONTÁBIL		
CNPJ:	24.403.311/0001-60	VALOR DO CONTRATO:	114.000,00
VIGÊNCIA:	06/05/2023	A	31/12/2024
OBJETO:	Contratação de prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil		

Designação do Fiscal do Contrato - Memorando

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

Designar o servidor LUANA MARIA DA SILVA DOS SANTOS, lotado na (o) Câmara Municipal de São Geraldo do Araguaia, Fiscal do Contrato nº 015/2024, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

- a) 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;
- b) 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;
- c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) 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;
- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
CNPJ: 34.669.119/0001-73

- g)** 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 n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- m)** 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;
- n)** 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;
- o)** 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
- p)** 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;

São Geraldo do Araguaia – PA 06/05/2024.

NILVA DE SOUSA BRANDÃO
Ordenador de Despesas