



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 02/2020 – GABINETE

Dispõe sobre a designação de
Fiscal para assistir e Subsidiar o
Chefe de Gabinete e dá outras
providências.

O CHEFE DE GABINETE, no uso das atribuições conferidas pelo
Decreto nº 1106/2019, 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 **Moisane Rodrigues da Silva**, matrícula nº 317,
CPF: 014.601.953-96 lotado no Gabinete do Prefeito / Departamento de
Turismo, para exercer a função de Fiscal do **Contrato nº 20200083**, que
representará o Gabinete do Prefeito 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

MP - Gabinete do Prefeito
CONFERE COM O ORIGINAL
Assinatura _____
Data _____
Servidor _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPARABÁ
GABINETE DO PREFEITO

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/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;
- 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

EMP - Gabinete do Prefeito
CONFERE COM O ORIGINAL
Assinatura _____
Data _____
Servidor _____

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Maurício R. de Silva



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
GABINETE DO PREFEITO

acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

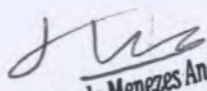
- XIV - exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- XV - cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local 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;

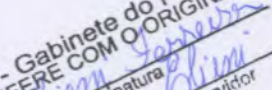
Art. 2º O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

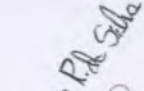
Art. 3º Na ausência da servidora **Moisane Rodrigues da Silva**, fica designado como suplente, o servidor **Marcos Alexandre G. dos Santos, Decreto 161/2017**, lotado no Gabinete do Prefeito.

Município de Parauapebas - PA, 21 de Fevereiro de 2020.

José Alves de Lima
Chefe de Gabinete
Dec. Nº 1106/2017


José Orlando Menezes Andrade
Adjunto do Gabinete do Prefeito
Rec. 028/2017

PMP - Gabinete do Prefeito
CONFERE COM O ORIGINAL

Assinatura
Data
Servidor


Marcos Alexandre G. dos Santos




ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 02/2020 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20200083	UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE/Gestão do Departamento de Turismo
CONTRATADO: REED EXHIBITIONS ALCANTARA MACHADO LTDA	
CNPJ/CPF: 02.162.646/0001-09	VALOR DO CONTRATO: R\$ 274.174,67
VIGÊNCIA: 18.02.2020 a 18.04.2020	
OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, E ADMINISTRAÇÃO DE EVENTOS EM UMA ÁREA DE 84M² NA WORD TRAVEL MARKET LATIN AMÉRICA 2020	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, o servidor **Moisane Rodrigues da Silva**, matrícula nº 317, lotado no Gabinete do Prefeito, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Assinatura do Fiscal

Moisane Rodrigues da Silva

Assinatura do Suplente

PMP - Gabinete do Prefeito
CONFERE COM O ORIGINAL
Oliver Ferreira
Assinatura

Data
Oliver
Servidor