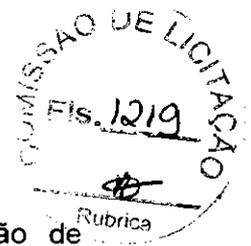




# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL

PORTARIA Nº 17/2017



Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o Secretário Municipal de Produção Rural e dá outras providências

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL**, no uso das atribuições conferidas pelo decreto nº 024, de 02 de Janeiro de 2017,

**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 **Marinalva da Silva Lima**, Auxiliar Administrativa, MAT-2768, lotado na Secretaria Municipal de Produção Rural - SEMPROR, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20170559, que representará a Secretaria Municipal de Produção Rural perante a CARAJÁS DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA-ME, CNPJ 15.620.337/0001-79 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, visando 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;

III – comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações possíveis da rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

IV – exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com o 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 à 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;

  
Elyza de Almeida  
Secretaria Municipal de Produção Rural  
Dec. Nº 024/2017



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL



**VII** – Receber, provisório ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**VIII** – testar o funcionamento de equipamento 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 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, 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 **Marinalva da Silva Lima**, fica designada como suplente a servidora **Welitania Silva Ricardo**, MT - 6581, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, Lotada na Secretaria Municipal de Parauapebas.

Município de Parauapebas – PA, 13 de Dezembro de 2017.

  
**EURIVAL MARTINS CARVALHO**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 017/2017 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO



**DADOS DO CONTRATO**

<b>CONTRATO Nº:</b>	20170559	<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	SEMPROR
<b>CONTRATADO</b>	CARAJAS DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA - ME		
<b>CNPJ/CPF</b>	15.620.337/0001-79	<b>VALOR DO CONTRATO</b>	R\$ 7.192,50
<b>VIGÊNCIA</b>	13 de Dezembro de 2017 a 13 de Dezembro de 2018.		
<b>OBJETO</b>	Aquisição de gêneros alimentícios em geral para atendimento do Programa de Fortalecimento ao Centro Tecnológico da Agricultura Familiar da Secretaria Municipal de Produção Rural do Município de Parauapebas.		

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **Marinalva da Silva Lima**, MT-27681, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, declara-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes a fiscalização do contrato acima mencionado.

*Marinalva da Silva Lima*

Assinatura do Fiscal