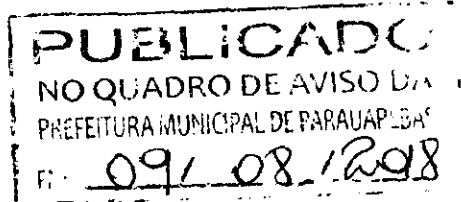




PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PORTARIA Nº 033/2018 – SEMAD



Dispõe sobre a designação de Fiscais para assistir e subsidiar o Secretário Municipal de Administração e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012, 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;

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa **J.B.C.M EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA**;

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** o servidor **FRANCISCO PEREIRA DA SILVA JÚNIOR**, Auxiliar Administrativo, mat. 2772, lotado no Departamento de Pessoal da SEMAD, para exercer a função de Fiscal do Contrato 20180407, firmado entre a Prefeitura Municipal de Parauapebas e a empresa **J.B.C.M EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 12.095.200/0001-54, referente ao fornecimento, instalação e manutenção preventiva e corretiva por 12 (doze) meses de plataforma integrada de suporte operacional composta por módulos de gestão integrada de unidades educacionais, órgãos e entidades da Administração direta e indireta, visando a implementação de Políticas Públicas voltadas à erradicação da evasão e inassiduidade, incremento da eficácia dos planejamentos e aumento da segurança das unidades educacionais, órgãos e entidades da Administração direta e indireta, composto por equipamentos, softwares e serviços.

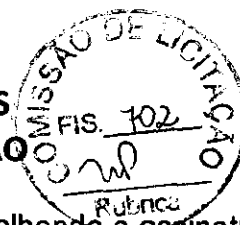
Art. 2º O servidor responderá pelas despesas e atestará, juntamente com os ordenadores de despesa, as faturas e/ou notas fiscais e serviços prestados pela secretaria perante o contrato supramencionado e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- I.-Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, conforme o disposto no § 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,

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 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 / 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 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 serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providência; e
 - XVI.-Zelar para que o contrato registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para

✓



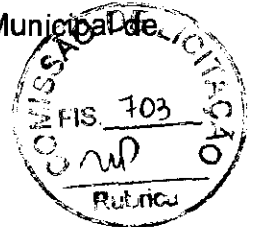
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 3º. O servidor designado atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no **ANEXO ÚNICO** desta Portaria.

Art. 4º Na ausência do servidor nomeado por esta Portaria, fica designado como suplente o servidor **William Duarte da Silva**, Assessor Especial II, Dc. 1447/2017, lotado no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 5º. Essa Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

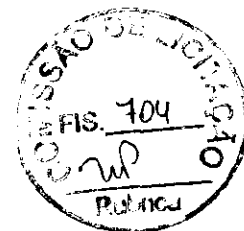


Parauapebas-PA, 06 de agosto de 2018.

Cássio André de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 012/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO ÚNICO

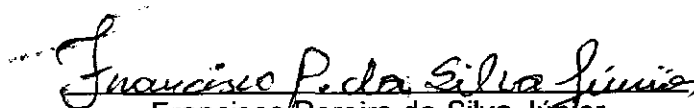
PORTARIA Nº 033/ 2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

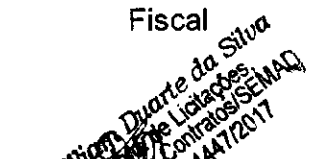
DADOS DOS CONTRATOS

CONTRATO Nº: 20180407	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SEMAD
CONTRATADO: J.B.C.M EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA	
CNPJ: 12.095.200/0001-54	VALOR DO CONTRATO: R\$ 295.484,00
VIGÊNCIA: 01/08/2018 a 01/08/2019	
OBJETO: Fornecimento, instalação e manutenção preventiva e corretiva por 12 (doze) meses de plataforma integrada de suporte operacional composta por módulos de gestão integrada de unidades educacionais, órgãos e entidades da Administração direta e indireta, visando a implementação de Políticas Públicas voltadas à erradicação da evasão e inassiduedade, incremento da eficácia dos planejamentos e aumento da segurança das unidades educacionais, órgãos e entidades da Administração direta e indireta, composto por equipamentos, softwares e serviços.	

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Pelo presente documento, declaram cientes da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado, os servidores abaixo relacionados.


Francisco Pereira da Silva Júnior
Fiscal


William Duarte da Silva
Suplente

William Duarte da Silva
Cargo: Fiscal de Licitações
Contratos SEMAQ
Processo 144720/17