

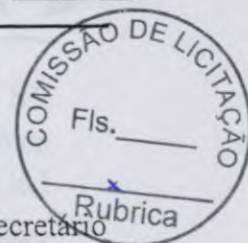


PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS – PA
Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS



GABINETE

PORTARIA Nº 27, DE 16 de março de 2018.



Dispõe sobre Fiscal para Assistir e Subsidiar o Secretário Municipal de Assistência Social e dá outras providências posteriores.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições, que lhe conferem o Decreto Municipal de Nº 08 de 02 de Janeiro de 2017, e tendo em vista o disposto no Art. 67, da Lei 8666/93, Lei de Licitações e Contratos:

RESOLVE:

Art. 1º: Designar a servidora **JUSSARA DUARTE RIBEIRO DE SOUZA, Brasileira, diretora administrativa, Decreto nº. 379/2017**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de **Fiscal do Contrato de Nº: 20180186** que representará a Secretaria Municipal de Assistência Social perante o referido contrato 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 no § 1º e 2º do Art. 67 da Lei Nº 8666/93:

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 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;

[Assinatura]
Jorge Antônio Benício
Secretário Municipal de Assistência Social
Assinatura: 03/03/2017

Rua E, 699, Bairro Cidade Nova – CEP: 68515-000 - Parauapebas – PA.
Fones: (94) 3346-8224/8225 – semas@parauapebas.pa.gov.br

[Assinatura]
Sueli Maribel da Silva
Auxiliar Administrativa
Matricula - 5341



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS – PA
Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS



GABINETE

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 8666/93, 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;

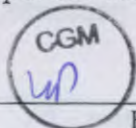
XIV – Exigir, por intermédio do preposto da Contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da Contratada, quando for o caso e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

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, recebimento de material e demais assuntos e 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 dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º - O(A) servidor(a) designado(a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante a assinatura nos **ANEXO I** desta portaria.

Art. 3º - Na ausência do(a) servidor(a) **JUSSARA DUARTE RIBEIRO DE SOUZA**, retro qualificada, fica designado(a) como suplente o(a) servidor(a) **MARIA FERNANDA LIMA DA COSTA, Brasileiro, Auxiliar Administrativo, MT 5669**, ambas lotadas na Secretaria Municipal de Assistência Social.



Sueli Montebeller da Silva
Auxiliar Administrativa
Matrícula - 5941



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS – PA
Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS



GABINETE

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE

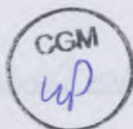
CUMPRE-SE

**GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL-PA em 16 de março de 2018.**

JORGE ANTONIO BENICIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 008/2017

Jorge Antonio Benicio
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto: 008/2017

Sueli M. Ribeiro da Silva
Auxiliar Administrativa
Matricula - 5941





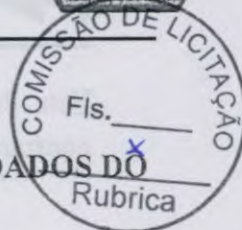
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS – PA
Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS



GABINETE

ANEXO Nº I

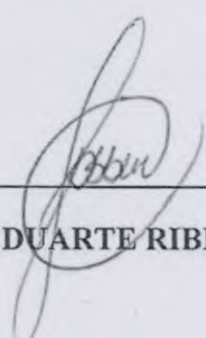
PORTARIA Nº 27/2018 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DADOS DO CONTRATO:



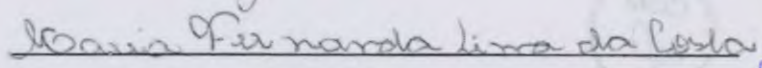
CONTRATO Nº: 20180186	UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADO: RECICLE SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI	
CPF/CNPJ: 08.272.547/0001-58	VALOR DO CONTRATO: R\$8.136.419,52 (oito milhões cento e trinta e seis mil quatrocentos e dezenove reais e cinquenta e dois centavos)
VIGÊNCIA: 16/03/2018 a 16/03/2019	
objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza, asseio, conservação, controle de acesso, copeiragem, preparo e distribuição de refeição, inclusive escolar, serviços de transporte e serviços de monitoramento escolar, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR (A) DESIGNADO (A)

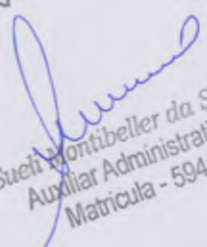
Eu, **JUSSARA DUARTE RIBEIRO DE SOUZA**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.



JUSSARA DUARTE RIBEIRO DE SOUZA



MARIA FERNANDA LIMA DA COSTA


Sueli Montibeller da Silva
Auxiliar Administrativa
Matrícula - 5941