



**PORTARIA Nº 19/2019 – SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO – SEDEN**



**Dispõe sobre a designação de
Fiscal para assistir e Subsidiar o
Secretário e dá outras
providências.**

O SECRETÁRIO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 708/2019, 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** o servidor, André Victor Ferreira Aguiar, Assessor Especial I Decreto 152/2017, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20190414**, que representará a Secretaria Municipal de Desenvolvimento 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 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 defeituosa 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



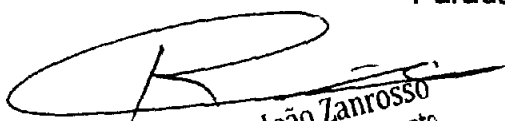
empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

- 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 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 do servidor André Victor Ferreira Aguiar, Assessor Especial I, Decreto 152/2017, fica designado como suplente, a servidora Jean de Araújo Santos, Matrícula 5294, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento- SEDEN.

Parauapebas - PA, 02 de outubro de 2019.


Rodrigo João Zanrosso
Secretário de Desenvolvimento
Dec. 708/2019



ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 19/2019 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO



DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20190414	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO- SEDEN
CONTRATADO: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO PA	
CNPJ/CPF: 05.081.187/0001-19	VALOR DO CONTRATO: R\$ 215.550,00
VIGÊNCIA: 01 de outubro de 2019 a 01 de outubro de 2020.	
OBJETO: Contratação de empresa para execução e acompanhamento de atividades constantes do projeto "Cidade Empreendedora", no município de Parauapebas, Estado do Pará.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, André Victor Ferreira Aguiar, Assessor Especial I, Decreto 152/2017, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Assinatura do Fiscal

Assinatura do Suplente

Rodrigo João Zamrosso
Secretário de Desenvolvimento
Dec. 708/2019