



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PORTARIA Nº 024/2022- SECRETARIA DA FAZENDA

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e Subsidiar a Secretaria da Fazenda e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 2099/2013, 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 ELINEIA OLIVEIRA DE SOUZA, Assessor Especial VII, DC218/17, lotado na Secretaria de Fazenda para exercer a função de Fiscal do contrato nº 20220710, que representará a Secretaria da Fazenda 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
- Rua F nº 244, Bairro União/ Parauapebas- PA. CEP 68.515-000
Tel (94) 3346-8209- e-mail: sefaz@parauapebas.pa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

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 ELINEIA OLIVEIRA DE SOUZA, fica designado como suplentes os servidores: JOSE HENRIQUE DE ANDRADE JUNIOR, matrícula 3132, Técnico Administrativo e o servidor ARTUR CARVALHO FERREIRA, DC174/20, Coordenador de Tributos, ambos lotados na Secretaria Municipal de Fazenda.

Município de Parauapebas - PA, 29 de setembro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 24/2022 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

CONTRATO: Nº: 20220710	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SEFAZ
CONTRATADO: ITAÚ UNIBANCO S.A	
ITAÚ UNIBANCO S.A, com sede na PRAÇA ALFREDO EGYDIO DE SOUZA ARANHA, Nº 100, PARQUE JABAQUARA, SÃO PAULO-SP, CEP- 04344.902, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr VALTER TELLES DO NASCIMENTO, inscrito no CPF nº 259.363.258-57 e a Srª MARIA AMELIA GOMES DA SILVA, inscrita no CPF nº 088.758.888-33	VALOR DO CONTRATO: R\$ 1,86 – POR DOCUMENTO RECEBIDO NO GUICHÊ DE CAIXA; R\$ 1,86 – POR DOCUMENTO RECEBIDO NA LOTÉRIA OU EM CORRESPONDENTE BANCÁRIO; R\$ 1,61 – POR DOCUMENTO RECEBIDO NA INTERNET; R\$ 1,61 – POR DOCUMENTO RECEBIDO EM AUTOATENDIMENTO; R\$ 1,99 – POR REGISTRO, REDISPONIBILIZAÇÃO DE ARQUIVO DE RETORNO
OBJETO: Contratação de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, taxas, tarifas e demais receitas públicas de competência da Prefeitura Municipal de Parauapebas e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas (SAAEP), através de Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de sua agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, afim de atender as necessidades da Prefeitura no Município de Parauapebas, Estado do Pará.	

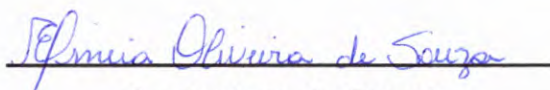
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

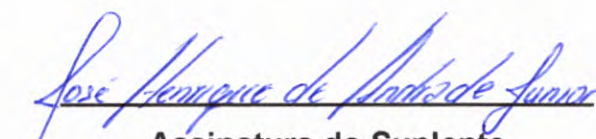


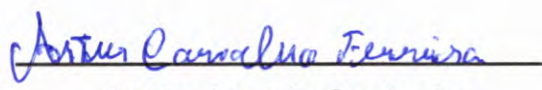
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, ELINEIA OLIVEIRA DE SOUZA, Assessor Especial VII, DC218/17, lotado na SEFAZ, 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


Assinatura do Suplente


Raimundo N. Bonfim de Paiva
SECRETARIO ADJUNTO DE FAZENDA
02.02.2017