



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



GABINETE

PORTARIA Nº 046, DE 30 DE AGOSTO DE 2019.



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:

R E S O L V E:

Art. 1º: Designar o servidor **Vital de Azevedo Pereira – Matrícula: 275**, Brasileiro, Técnico Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de **Fiscal do Contrato de Nº: 20190338** 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;



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), **Vital de Azevedo Pereira** retro qualificado, fica designado (a) como suplente o (a) servidor (a) **Jussara Duarte Ribeiro de Souza, Diretora Administrativa, Decreto nº 379/2017**, ambos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Secretaria Municipal de Assistência Social



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



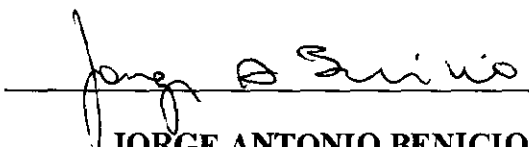
GABINETE

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL-PA em 30 de agosto de 2019.**


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

JORGE ANTONIO BENICIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO N° 008/2017






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



GABINETE

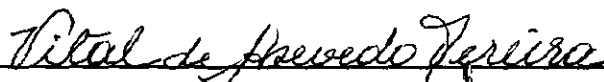
ANEXO Nº I

PORTARIA Nº. 046/2019 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20190338	UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADO: LOCAMIL SERVIÇOS EIRELI	
CPF/CNPJ: 02.743.288/0001-10	VALOR DO CONTRATO: R\$ 682.800,00 (seiscentos e oitenta e dois mil e oitocentos reais)
VIGÊNCIA: 30/08/2019 a 30/08/2020	
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos sem motorista, para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender a demanda de todas as secretarias, coordenadorias e departamentos da PMP.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR (A) DESIGNADO (A)

Eu, **Vital de Azevedo pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.


VITAL DE AZEVEDO PEREIRA


JUSSARA DUARTE RIBEIRO DE SOUZA

Jussara Duarte Ribeiro de Souza
Diretora Administrativa
Portaria nº 021/2017