



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 23.725.863/0001-21

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATOS

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº:	003/2019	DATA:	07/03/2019
CONTRATO Nº:	023/2019	UNIDADE GESTORA:	EDUCAÇÃO
CONTRATADO:	E. MARQUES NASCIMENTO-EPP		
CNPJ:	03.581.301/0001-44	VALOR DO CONTRATO:	73.000,00
VIGÊNCIA:	19/03/2019	A	20/03/2020
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS DE COZINHA DE 13 KG (GLP) PARA SER UTILIZADO NO PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL, ANO LETIVO 2019 DO MUNICÍPIO DE AURORA DO PARÁ		

Designação do Fiscal do Contrato - Memorando

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O Secretário (a) de Educação, no uso das atribuições conferidas no art. 41 da Portaria Nº 0049-R/2010, resolve:

Designar o servidor **GISELE DO ROSÁRIO TERRA DE LIMA CPF: 747.655.662-34**, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

- a) 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;
- b) 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;
- c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) 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;



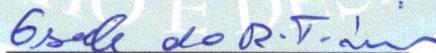
GOVERNO DO ESTADO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 23.725.863/0001-21

- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) 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 n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- j) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- k) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- l) fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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
- p) 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;

Aurora do Pará, 19 de Março de 2019.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO:

Eu, **GISELE DO ROSÁRIO TERRA DE LIMA**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.



Assinatura do Fiscal

MARIA ROSIANE OLIVEIRA DE SOUZA
Secretária Municipal Educação