



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



369

PORTARIA Nº 010/2019 – SEMAD

PUBLICADO

NO QUADRO DE AVISO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

23/08/19

Dispõe sobre a designação de
Fiscais para assistir e subsidiar
o Secretário Municipal de Administração
e dá outras providências

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012, de 02 de Janeiro de 2017,

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos;

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa **QUEZIA LUCIA COMERCIO DE GÁS GLP – EIRELI - ME**;

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** a servidora **CÉLIA MARIA A. DOS SANTOS**, Assessor Especial VII, inscrita sob a matrícula **DC 105/17**, lotada na **SEMAD**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20190306, firmado entre a Prefeitura Municipal de Parauapebas e a empresa **QUEZIA LUCIA COMERCIO DE GÁS GLP – EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ Nº 21.733.994/0001-25, referente à aquisição de gás liquefeito de petróleo – GPL (gás de cozinha), acondicionado em cilindro de P13, botijão de 13kg e cilindro de P45, botijão de 45 kg, para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

Art. 2º O servidor responderá pelas despesas e atestará, juntamente com os ordenadores de despesa, as faturas e serviços prestados pelas suas respectivas secretarias perante o contrato supramencionado e zelarão 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 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;

Célia Maria A. dos Santos
Coordenadora do Núcleo de Administração
Portaria nº 105/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

397

Jim

- 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 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, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos 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. 3º. A servidora designada no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no **ANEXO ÚNICO** desta Portaria.

[Assinatura]
Márcia Regina dos Santos
Coordenadora de Administração
Portaria nº 106/2017

U



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JP
Jun

Art. 4º Na ausência da servidora nomeada por esta Portaria, fica designado como suplente o servidor **Gilson de Jesus Brito Freitas**, mat. 3264, Coordenador de Compras do Departamento de Licitações, Compras e Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 5º. Essa Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Parauapebas-PA, 23 de agosto de 2019.


Cássio André de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Cássio André de Oliveira
Secretário de Administração
Decreto nº 012/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

399
fu

ANEXO ÚNICO
PORTARIA Nº 010/ 2019 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DOS CONTRATOS

CONTRATO Nº: 20190306	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SEMAD
CONTRATADO: QUEZIA LUCIA COMERCIO DE GÁS GLP – EIRELI - ME	
CNPJ: 21.733.994/0001-25	VALOR DO CONTRATO: R\$ 88.332,00
VIGÊNCIA: 20/08/2019 a 20/08/2020	
OBJETO: Aquisição de gás liquefeito de petróleo – GPL (gás de cozinha), acondicionado em cilindro de P13, botijão de 13kg e cilindro de P45, botijão de 45 kg, para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Parauapebas	

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Pelo presente documento, declaram cientes da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado, os servidores abaixo relacionados.


Célia Maria A. dos Santos
Coordenadora de Gestão Administrativa
Portaria nº 05/2017

Célia Maria A. dos Santos
Fiscal



Gilson de Jesus Brito Freitas
Suplente
Gilson Brito
Setor de Compras
Matrícula: 3264