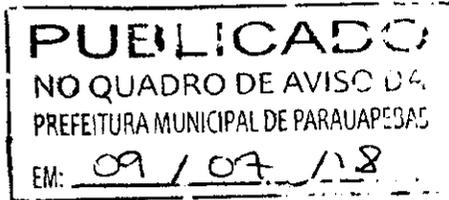




**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



PORTARIA Nº 029/2018 – SEMAD



**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 **CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES ECO TECNILOGY EIRELI-ME**;

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** o servidor **LINDOMAR SILVA ALMEIDA**, Assessor Especial I, CCA-2, lotado na SEMAD, para exercer a função de Fiscal do Contrato 20180366, firmado entre a Prefeitura Municipal de Parauapebas e a empresa **CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES ECO TECNILOGY EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ Nº 08.573.432/0001-01, referente a Implantação e Locação de Software de Sistemas Web, de gestão para administração pública municipal através de empresa especializada em tecnologia da informação, conversão de dados, customização, manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, atendendo as características e especificações técnicas legais junto à Prefeitura Municipal de Parauapebas.

Art. 2º O servidor responderá pelas despesas e atestará, juntamente com os ordenadores de despesa, as faturas e/ou notas fiscais e serviços prestados pela secretaria 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

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 apresentarem 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;



✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º. O servidor designado atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no **ANEXO ÚNICO** desta Portaria.

Art. 4º Na ausência do servidor nomeado por esta Portaria, fica designado como suplente o servidor **William Duarte da Silva**, Assessor Especial II, Dc. 1447/2017, lotado no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, na Secretaria Municipal de Administração.

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



Parauapebas-PA, 06 de julho de 2018.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO ÚNICO
PORTARIA Nº 029/ 2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DOS CONTRATOS

CONTRATO Nº: 20180366	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SEMAD
CONTRATADO: CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES ECO TECNOLOGY EIRELI-ME,	
CNPJ: 08.573.432/0001-01	VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.250.000,00
VIGÊNCIA: 05/07/2018 a 05/07/2020	
OBJETO: Implantação e Locação de Software de Sistemas Web, de gestão para administração pública municipal através de empresa especializada em tecnologia da informação, conversão de dados, customização, manutenção corretiva e atendimento técnico especializado, atendendo as características e especificações técnicas legais junto à 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.

Lindomar Silva Almeida
Diretor Administrativo SEMAD
Portaria nº 073/2017

Lindomar Silva Almeida
Fiscal

William Duarte da Silva
Coordenador de Licitações
Contratos SEMAD
Portaria nº 1447/2017

William Duarte da Silva
Suplente