

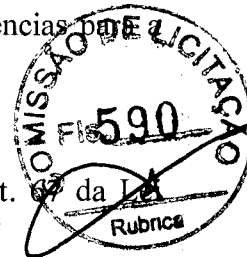
PREFEITURA MUNICIPAL DA PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO



PORTARIA Nº 001/2019-SEPLAN

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PREVIDÊNCIAS, EM EXECUÇÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 20190100.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 004/2017, que delega competências de ordenação de despesas;



CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no Art. 6º da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;

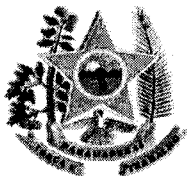
RESOLVE:

Art. 1º – Criar COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO para representar a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, perante o Contratado e ao Poder Público Municipal, com o objetivo de exercer a função de **Fiscal do Contrato nº 20190100**, oriundo do Pregão nº 9/2018-03 SEPLAN;

Parágrafo Único – A Comissão de Fiscalização será composta pelos (as) servidores (as) **PAULO CÉSAR DE OLIVEIRA**, Decreto 2093/2017, e **WUILIANE SILVA RIBEIRO**, Matrícula 3180, ambos lotados na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAN,

Art. 2º – A Comissão de Fiscalização zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

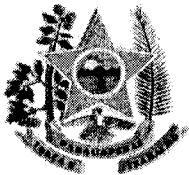
- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, conforme o disposto nos § 1º



PREFEITURA MUNICIPAL DA PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO



- e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- II. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
 - III. 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 nos contratos, visitando os locais onde os contratos estejam sendo executados 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;
 - IV. Exigir que a contratada substitua os produtos/materiais ou 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 dos prepostos da contratada, a utilização pelos empregados



PREFEITURA MUNICIPAL DA PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO



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;

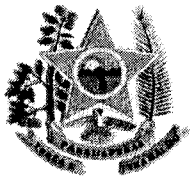
- XIV. Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- XV. Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local 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 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. 3º – Os servidores designados no Parágrafo Único do Artigo 1º atestarão ciência de sua responsabilidade mediante assinatura nos anexos desta Portaria.

Art. 4º – Revogam-se todas as demais disposições em contrário.

Parauapebas-PA, 28 de Março de 2019

João Luiz Corrêa
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão
Decreto Municipal nº 004/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DA PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO



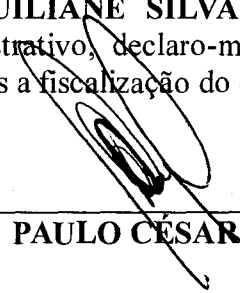
ANEXO ÚNICO – PORTARIA SEPLAN Nº 001/2019

DADOS DO CONTRATO

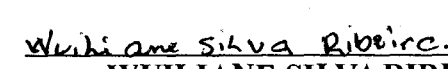
CONTRATO Nº: 20190100	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CONTRATADO: W.L. DOS ANJOS EIRELI – ME	
CNPJ: 20.603.852/0001-80	VALOR DO CONTRATO: R\$ 24.860,00
VIGÊNCIA: 21/03/2019 a 20/03/2020	
OBJETO: contratação para prestação de serviços de sonorização, com fornecimento de equipamentos e profissionais qualificados, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO da Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará.	

Eu, **PAULO CÉSAR DE OLIVEIRA**, Decreto 2093/2017, ocupante do cargo de Assessoria Especial I, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes a fiscalização do contrato acima mencionado.

Eu, **WUILIANE SILVA RIBEIRO**, matrícula 3180, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes a fiscalização do contrato acima mencionado.

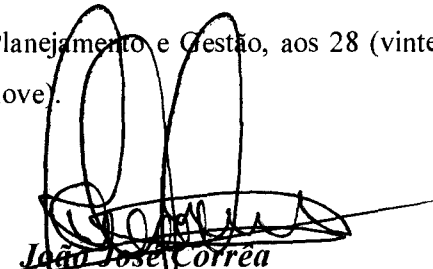


PAULO CÉSAR DE OLIVEIRA



WUILIANE SILVA RIBEIRO

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de Março do ano de 2019 (dois mil e dezenove).



João José Corrêa
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Decreto Municipal nº 004/2017

LEPB/