



**PORTARIA Nº 147/2019**

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor dos contratos, aditivos e instrumentos congêneres do poder Executivo Municipal e da outras providencias.

O Prefeito Municipal de Mirador, no uso das suas atribuições conferidas por lei e, considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que rege sobre o acompanhamento e execução dos contratos, aditivos e instrumentos congêneres firmados pelo poder Executivo Municipal,

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o servidor municipal para responder pelas atribuições, responsabilidades e competências como fiscal de contrato, aditivos e instrumentos congêneres, firmados pelo Poder Executivo Municipal, conforme segue:

A) O Servidor público Municipal Sr. **KLEVERSON MILTON AUGUSTI DE SOUZA**, portador de CI/RG nº 5.755.631-5 SSP/PR e CIC/MF nº 024.411.209-64, ocupante do cargo de carreira de **CONTADOR**, para responder como Fiscal do Contrato cujo objeto Contratação por prazo determinado de empresa especializada em software de gestão pública integrada para fornecimento de licenças de uso (locação), com acesso ilimitado de usuários, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico para este Município.

**Art. 2º** - O servidor designado representará as Secretarias perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, 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;
- 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 editalíssima 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;

Gabinete do Prefeito, 21 de Novembro de 2019

**REINALDO PINHEIRO DA SILVA**  
**Prefeito do Município de Mirador**