



Portaria nº. 010/GAB/FUNCULTURAL/2019.

Porto Velho, 14 de fevereiro de 2019.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/ FUNCULTURAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.470 de 14 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Porto Velho para o quadriênio 2018 a 2021 e do Decreto nº 4.475 de 21 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Certificação de Serviços Prestados pela Corte do Rei Momo que foi selecionado no Edital do Chamamento Público nº 002/2019/FUNCULTURAL, referente ao Processo nº 02.21.00152-000/2018 para o exercício de 2019.

I. MANOEL EUDES PEREIRA CLAUDINO, Matrícula nº 310897 (Presidente)

II. MISSILENE ALVES FÉLIX BATISTA, Matrícula nº 298530 (Membro)

III. FÁBIO GUTIERRES DOS SANTOS RIBEIRO, Matrícula nº 305153

Artigo 2º - Constituem atribuições do fiscal de contrato administrativo:

I - conhecer o Edital do Chamamento Público nº 002/2019/FUNCULTURAL, e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração, para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

- a) ao objeto da contratação;
- b) a forma de execução;
- c) a forma de fornecimento da prestação dos serviços;
- d) o cronograma de serviços;
- e) as obrigações da contratante e dos contratados;
- f) as condições de pagamento;
- g) as atribuições da fiscalização;
- h) as sanções administrativas previstas no instrumento contratual (caso houver).

II - manter o processo de fiscalização em ordem cronológica, para arquivamento dos documentos relativos à execução, tais como: cópia do contrato e termos aditivos, se houver, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails, devendo-se juntar os documentos originais ao processo de contratação;

III - conhecer as propostas recebidas (cláusula IX -do recebimento das propostas) com todos os seus itens, condições e preços;



IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como à contratada, todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;

V - acompanhar a execução dos serviços,;

VI - verificar se a execução de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos serviços prestados;

VIII - notificar a contratada, com o auxílio do Gestor de Contratos, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

IX - sugerir à autoridade competente, aplicação de penalidades à contratada em face do inadimplemento das obrigações, de documento instruído para esse fim;

X - atestar a nota fiscal correspondente à prestação de serviços ou de aquisição, em conformidade com o artigo 73, da Lei nº 8.666/93, conferindo toda a documentação que a acompanha.

Art. 3º Fica designada para atuar como Fiscal e emissão de relatórios a servidora **EMENE RAQUEL GERMANO ROSA** Matrícula nº 304882 Gerente da Divisão de Execuções de Eventos.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

ANTÔNIO OCAMPO FERNANDES

Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL
Presidente