



Portaria nº. 011/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 pelas bandas locais que foram selecionadas através do Edital do Chamamento Público nº 001/2019/FUNCULTURAL, para o Período Momesco/2019 referentes ao Processo nº 02.21.00153-000/2018 para o exercício de 2019.

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

II. **WEDNEY MARCELL PADILHA LOBATO**, Matrícula nº 308264 ( 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 001/2019/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 as contratadas, 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 os respectivos documentos ao processo de contratação da empresa ou profissional;

IX - sugerir à autoridade competente, aplicação de penalidades as contratadas 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**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO  
FUNCULTURAL

