



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 29/21

XINGUARA, 13 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL PARA ATUAR NA FUNÇÃO DE "GESTOR DE CONTRATOS", NOS TERMOS DA LEI Nº. 8.666/93, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA, Estado do Pará, usando de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 76, da Lei Orgânica do Município e no Decreto nº 25/2021 de 04 de janeiro de 2021.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do Art. 58, inciso III c/c 67, ambos da Lei Federal 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração; e

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura do Gestor de Contrato, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados com a edilidade.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **WALTER JOSÉ DA COSTA JÚNIOR**, matrícula nº. 306111, para a função de "**Gestor de Contratos**", dos instrumentos contratuais que vierem a ser celebrados no âmbito do Município de Xinguara - PA.

Art. 2º – O Gestor de Contrato ora designado, além de representar o órgão contratante, exercerá suas funções em obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, especialmente:

I – Zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle;

II – 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;

III – Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se existentes, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

IV – Comunicar ao representante da parte contratante, eventual descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações contratuais passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

Alexsandro F. da Costa
Secretário de Administração
Decreto Nº 025/2021



Palácio Municipal Alderina Ribeiro Botelho Campelo

Rua Marechal Cordeiro de Farias, Praça Vitória Régia s/n, Centro. CEP 68.555.010, Xinguara Fone: (94) 3426-2500/4384 – E-mail: prefeituradexinguara@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

V – Notificar a parte contratada, para que substitua os produtos/bens ou refaça os serviços, que, possivelmente, apresentem divergências do objeto contratado, ou defeitos, ou sejam inservíveis ao consumo, inviabilizando com isso o recebimento definitivo do objeto contratado; quando em etapa seguinte, não havendo atendimento da notificação, sugerir à parte contratante, o desfazimento do termo do contrato ou do ajuste firmado;

VI – 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 8.666/1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao objeto contratado;

VII – Testar, quando o caso, o funcionamento de equipamentos, ou solicitar auxílio profissional para tal fim, e registrar a conformidade em documento;

VIII – Analisar, conferir os produtos e/ou serviços, e atestar as respectivas notas fiscais;

IX – Comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração, ou qualquer outro descumprimento das cláusulas contratuais;

X – Fiscalizar, se for o caso, os registros dos empregados da contratada para verificar a regularidade trabalhista;

XI – Verificar, por intermédio do preposto da contratada, quando o caso, 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;

XII – Cobrar da contratada, quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, no local de execução dos serviços e na formatação padrão combinada, as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos e/ou registro de situações merecedoras de conhecimento da parte contratante, através o “Diário de Obra”, cujas folhas desse Diário deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes; e

XIII – 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– Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se, Dê-se ciência e Cumpra-se.

ALEKSANDRO FERREIRA DA COSTA
Secretário Municipal de Administração

Aleksandro F. da Costa
Secretário de Administração
Decreto Nº 025/2021

Certidão

Eu MARIA LÚCIA A. A. OLIVEIRA, servidora efetiva Decreto Nº. 565/2003, certifico que o expediente acima foi publicado no mural da Prefeitura Municipal de Xinguara no dia:

Data: 13/01/21

Por ser verdade, firmo o presente

Ass.: Maria Lucia A. A. Oliveira

Palácio Municipal Alderina Ribeiro Botelho Campelo

Rua Marechal Cordeiro de Farias, Praça Vitória Régia s/n, Centro. CEP 68.555.010, Xinguara Fone: (94) 3426-2500/4384 – E-mail: prefeituradexinguara@gmail.com

