



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

segov
Secretaria Especial
de Governo



PORTARIA Nº 026/2024 - SEGOV

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS
Protocolo: Nº 22301
EM: 30/04/24

Dispõe sobre a designação de Fiscal de Obra e Gestor de Contrato para assistir e subsidiar o Secretário Especial de Governo e de outras providencias.

O **SECRETÁRIO ESPECIAL DE GOVERNO**, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 356/2022, que delega competências para a ordenação de despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Douglas Leal de Jesus, Eng. Civil, Mat. nº 69879, lotado na Secretaria Especial de Governo, para exercer a função de Fiscal de Obras e Contrato relativo ao Contrato nº 20240461, que representará a Secretaria Especial de Governo perante a contratada, LINTEC – IXON INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle.

Art. 2º. Constituem atribuições do Fiscal de Obra, entre outras:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra e, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhar os documentos pertinentes ao gestor do contrato para certificação;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

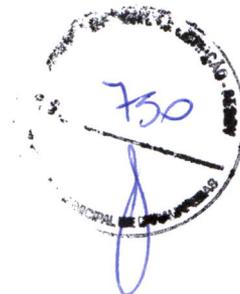
IV - Comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;

VI - Informar ao gestor do contrato, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato;

VII - Avaliar e aprovar periodicamente etapas concluídas e emitir autorizações para início de novas etapas de serviços que fazem parte do objeto contratado.

VIII - 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;

IX - 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;

X - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

XI - Comunicar ao Gestor do Contrato eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - 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;

XIII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIV - 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;

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;

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;

XVII - 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;

XVIII - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta estiver dificultando a execução dos serviços;

XIX - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;



XX - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

Art. 3º. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

I - Quando da medição e pagamento, receber do fiscal da obra as informações e documentos pertinentes estabelecidos em contrato como condição para pagamento dos serviços executados, analisar, conferir e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

II - Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal da obra para fins de alterações contratuais ou de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

III - Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

IV - Propor medidas que melhorem a execução do contrato, consideradas as recomendações do controle interno do órgão.

V - 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;

Art. 4º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 5º. Na ausência do servidor **Douglas Leal de Jesus**, fica designado como suplente o servidor **Eduardo da Silva Moura**, Assessor Especial, decreto nº 105/2024, lotado na Secretaria Especial de Governo.

Município de Parauapebas/PA, 17 de abril de 2024.


Wesley Rodrigues Costa
Secretário Especial de Governo
Dec. nº 356/2022



ANEXO ÚNICO

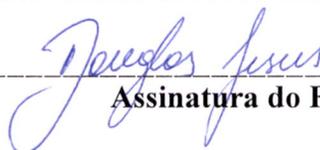
PORTARIA Nº 024/2024 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº 20240461	UNIDADE ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO	
CONTRATADO:	LINTEC – IXON INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA		
CNPJ:	00.417.388/0001-20	VALOR DO CONTRATO:	RS 4.845.000,00
VIGÊNCIA:	06 (seis) meses, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º, da Lei Nº 8.666/93.		
OBJETO:	Contratação de empresa para aquisição de equipamentos para implementação de uma Usina de Asfalto e uma Usina Misturadora de Pré – Misturados a Frio – PMF para atender as demandas de Pavimentação e Recuperação Asfáltica da Prefeitura Municipal de Parauapebas, estado do Pará.		

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Douglas Leal de Jesus**, matricula nº 69879, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.



Assinatura do Fiscal

Eu, **Eduardo da Silva Moura**, ocupante do cargo Assessor Especial, decreto nº 105/2024, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.



Assinatura do Fiscal