PORTARIA Nº 1.367 **DE 28 DE OUTUBRO DE 2.020.**

PUBLICADO NO D.O.M
Edição nº: Extra
Data: 28/10/2020

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 14/2.017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2.017 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.777/2.016, CELEBRADO ENTRE A MUNICIPALIDADE E A EMPRESA COBRASIN BRASILEIRA DE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

DANILO BARBOSA MACHADO, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as contidas no artigo 86, VIII da Lei Orgânica do Município de Cajamar.

Considerando a formalização do Contrato nº 14/2.017, Pregão Presencial nº 07/2.017 – Processo Administrativo nº 7.777/2.016, celebrado entre a municipalidade e a empresa COBRASIN BRASILEIRA DE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, que tem por objeto: "Contratação de empresa especializada para serviços de engenharia de operacionalização e gestão dos 14 cruzamentos semafóricos instalados nas vias públicas do município de Cajamar, no regime de empreitada por preços unitários, compreendendo o fornecimento de todos os materiais e execução de todos os serviços, de acordo com o Anexo do Edital";

Considerando a necessidade de designar Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações; e

Considerando os documentos que instruem o Processo Administrativo nº 1.829/2.020.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado como Fiscal do Contrato nº 14/2.017, (Pregão Presencial nº 07/2.017 – Processo Administrativo nº 7.777/2.016), o servidor público efetivo **LUIZ HENRIQUE RATIS DE AZEVEDO – RE 13.630,** lotado na Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano.

Parágrafo Único. Na ausência e impedimentos do servidor supra designado, fica designado como suplente o servidor público efetivo **JAIME ALBERTO ZAMBELLI – 4.008,** lotado na Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano.

Art. 2º O Fiscal do Contrato nº 14/2.017 representará a Municipalidade perante a empresa contratada e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, controle e fiscalização, devendo ainda:

Portaria nº 1.367/20 – Fls. 02

I - 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 Federal nº 8.666/93;

II - 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;

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

IV - 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;

V - comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

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

VII - 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 Federal nº 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

VIII - testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX - analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

X - encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XI - comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

Portaria nº 1.367/20 – Fls. 03

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

XIII - 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;

XIV - 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;

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; e

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.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22 de outubro de 2.020.

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

Prefeitura do Município de Cajamar, 28 de outubro de 2.020.

DANILO BARBOSA MACHADO
Prefeito Municipal

Registrada no Departamento Técnico Legislativo e publicada no Diário Oficial do Município.

LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Departamento Técnico Legislativo