

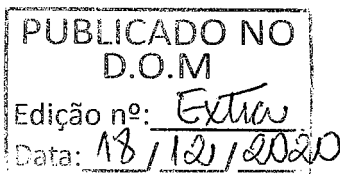


# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 1.532

DE 18 DE DEZEMBRO DE 2.020.



“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 73/2.019 – TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2.019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.856/2.019, CELEBRADO ENTRE A MUNICIPALIDADE E A EMPRESA JB CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI, 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 73/2.019, Tomada de Preços nº 01/2.019 – Processo Administrativo nº 2.856/2.019, celebrado entre a municipalidade e a empresa JB CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI, que tem por objeto: “contratação de empresa para execução das obras de implantação e/ou modernização de infraestrutura esportiva do ginásio de Esportes “Antônio Carlos Tramassi”, sito na Rua Creuza Ferreira de Lima Souza Araújo nº 120 – Distrito do Polvilho – Município de Cajamar/SP”;

**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 1.755/2.020.

## RESOLVE:

**Art. 1º** Fica designado como Fiscal do Contrato nº 73/2.019, (Tomada de Preços nº 01/2.019 – Processo Administrativo nº 2.853/2.019), o servidor público **RODOLFO GOMES DE LIRA – RE 14.887**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

**Parágrafo Único.** Na ausência e impedimentos do servidor supra designado, fica designado como suplente o servidor público **RICARDO SILAS THOMAZ – 17.811**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

**Art. 2º** O Fiscal do Contrato nº 73/2.019 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:

- 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;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Portaria nº 1.532/2.020 – Fls. 02

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



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Portaria nº 1.532/2.020 – Fls. 03

- 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 07 de dezembro de 2.020.

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

Prefeitura do Município de Cajamar, 18 de dezembro 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