PORTARIA Nº 880, DE 13 DE JUNHO DE 2022.

PUBLICADO NO
D.O.M.
Edição nº 728
Data: 13/06/22

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 79/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.928/2021, CELEBRADO ENTRE A MUNICIPALIDADE E A EMPRESA NTI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELLI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

RAUL LOPES CARDOSO, Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas nos artigos 95 e 95A da Lei Orgânica do Município; e

Considerando a formalização do Contrato nº 79/2021, Concorrência Pública nº 06/2021 – Processo Administrativo nº 3.928/2021, celebrado entre a municipalidade e a empresa NTI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELLI, que tem por objeto: "Contratação de empresa especializada para construção do Campus de Tecnologia e Logística de Cajamar, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra o Edital como Anexo II"; e

Considerando a necessidade de designar Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, conforme solicitação do Departamento de Compras e Contratos por meio do Memorando nº 196/2022 - SMFGE.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado como Fiscal do Contrato nº 79/2021, Concorrência Pública nº 06/2021 – Processo Administrativo nº 3.928/2021, o servidor público **RICARDO SILAS THOMAZ – RE nº 18.471,** que representará a Municipalidade perante a empresa contratada e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as funções de orientação, controle e fiscalização.

Parágrafo único. Na ausência e impedimentos do Fiscal designado no caput deste artigo, fica designado como fiscal suplente o servidor público **MATHEUS DE MARCHI DE OLIVEIRA – RE 18.519.**

Art. 2º O Fiscal do Contrato nº 79/2021 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;

Portaria nº 880/22 – 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;

Portaria nº 880/2022 – 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.

Parágrafo único. O Fiscal do Contrato deverá acompanhar a execução do Contrato, observando o cumprimento das condições ajustadas. Em sendo constatado irregularidades em sua execução, o fiscal emitirá notificações para eventual correção. A falta de correção do ajuste poderá implicar no não aceite da Nota Fiscal ou documento equivalente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de setembro de 2021.

Prefeitura do Município de Cajamar, 13 de junho de 2022.

RAUL LOPES CARDOSO
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Registrada e arquivada em pasta própria, no local de costume, na data supra.

LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Secretaria Municipal de Governo