

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE OBRA  
E GESTOR DE CONTRATO E DE OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS, ESTADO DE PERNAMBUCO/PE, no uso de suas atribuições legais:

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR a servidora RAYNARA SANTOS PEREIRA, Mat. 110042-1, função Coordenadora de defesa Civil, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, para exercer a função de Fiscal de Obras e o servidor JADIEL FILIPY DE ARAÚJO CALUMBY, Mat. 402, ocupante do cargo de Assessor Executivo, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, para exercer a função de Gestor de Contrato, ambos relativo a Tomada de Preço nº 005/2022, referente a obra de adequações de acessibilidades nas edificações de diversas Escolas Municipais, representando o Município de Brejo da Madre de Deus perante a Contratada, MAS CONSTRUTORA EIRELI, e zelarão 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 - 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 R da Lei nº 8.666, de 1993;**

**VIII - 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;**

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

**X** - Comunicar ao Gestor do Contrato Eventual, a contratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**XI** - 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;

**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** - Cobrar da Contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, 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;

**XV** - Zelar para que a Contratada 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;

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

**XVII** - Recusar os serviços executados em desacordo com pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções.

**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;

**VI** - Observar se todos as cláusulas do Tomada de Preço nº 005/2022, estão sendo cumpridos.

**Artigo 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**Artigo 5º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Brejo da Madre de Deus/PE, 26 de outubro de 2022.

ROBERTO ABRAHAM  
ABRAHAMIAN  
ASFORA:16511670449

Assinado de forma digital por  
ROBERTO ABRAHAM ABRAHAMIAN  
ASFORA:16511670449

**Roberto Abraham Abrahamian Asfora**

*Prefeito*

**PUBLICADO**  
EM 26/10/22